



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. ३०] नई विल्सो, शनिवार, जुलाई २९, १९७८ (श्रावण ७, १९००)

No. 30] NEW DELHI, SATURDAY, JULY 29, 1978 (SRAVANA 7, 1900)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

## भाग III—खण्ड ४

## PART III—SECTION 4

विविध निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विशेषज्ञान और सूचनाएं सम्मिलित हैं

**[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]**

इनस्योरेंस एक्ट 1938 की धारा 7 अथवा 98 के प्रनुसार जमाकारों की सूची जो भारतीय रिजर्व बैंक के संरक्षण में 31 दिसम्बर 1977 पर्यन्त रखी गयी थी।

जमाकर्ता	धृण अथवा जमाका का विवरण	राशि	कुल प्रत्यक्ष मूल्य	नकद	प्रतिभूति एवं नकद का कुल खाता मूल्य
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
कलकत्ता बोर्ड :					
कलकत्ता हास्पिटल एन्ड नर्सिंग होम बेनिफिट्स एसोसियेशन	5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 1985 5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 2000 5 $\frac{3}{4}$ प्रतिशत 2002	38,800 50,500 1,01,100	1,90,400	—	1,90,244-80
कायर एन्ड जनरल इन्स्योरेंस कम्पनी आफ इंडिया लिमिटेड (परिसमाप्त के अन्तर्गत)	—	—	—	98,473-06	98,473-06
कलकत्ता ।					
बम्बई बोर्ड :					
एल्को कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	5 प्रतिशत 1979	19,600	15,600	366-60	15,888-60

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
आल इंडिया मोटर ट्रान्सपोर्ट म्यूचुअल इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	3 प्रतिशत कोन 1946 3 प्रतिशत 1896-97	37,500 37,500	75,000	—	7,671-87
कोर्नहिस इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 2000	59,500	59,500	95-00	59,595-00
गवर्नमेंट आफ महाराष्ट्र, फाइनान्स डिपार्टमेंट, बम्बई	6 प्रतिशत महाराष्ट्र 1986	10,28,100	10,28,100	—	10,17,819-00
हमीद इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	—	—	—	2,03,649-94	2,03,649-94
बरिलाल जेठाभाई विमावाला (नेटिव शाफ्ट इन्स्योरेंस अंडर राइट्स) बम्बई	—	—	—	76-20	76-20
हेलवेटिया स्वीस फायर इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 1999 6 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 4 $\frac{3}{4}$ प्रतिशत 1979	1,40,700 2000 1,14,600	1,00,000 3,55,300	400-00	3,55,700-00
नेशनल सिक्योरिटी इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 1995 5 $\frac{3}{4}$ प्रतिशत 2002	1,50,400 1,61,900	3,12,300	20-90	2,98,316-55
बार्डन इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड बम्बई	—	—	—	409-00	409-00
नई दिल्ली क्षेत्र :					
मुस्लिम इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड लाहौर	3 प्रतिशत 1896-97 3 प्रतिशत य०पी० 1961-66 पी० ओ० केश सर्टिफिकेट्स	87,600 2,000 7,500	—		
3 प्रतिशत कौन० 1946	67,600	1,64,700	54,356-25	1,56,100-25	
नार्दन इंडिया ट्रान्सपोर्ट्स इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, जलन्धर सिटी	5 $\frac{1}{2}$ प्रतिशत 2000	1,50,000	1,50,000	1,153-34	1,36,303-34

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>मद्रास क्षेत्र :</b>					
प्रेमियर इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड	5 ½ प्रतिशत 1979 (केराला राज्य)	1,500			
मद्रास	5 ½ प्रतिशत 1979 (मैसूर राज्य)	59,200			
	5 ½ प्रतिशत 1984 (मैसूर राज्य)	49,500			
	6 प्रतिशत 1986 (तामिलनाडू राज्य)	43,100	1,53,300	105-57	1,53,112-21
<b>प्रोविडेंट कम्पनीज—कलकत्ता क्षेत्र :</b>					
नालन्दा प्रोविडेंट इन्स्योरेंस लिमिटेड बरीसाल	—	—	—	5,590-69	5,590-69
नान-गजेटेड आफिसर्स प्रोविडेंट	12 साला				
सोसाइटी लिमिटेड, चिटागंग	एन०-एस० सर्टिफिकेट्स	5,000	5,000	—	5,000-00
मुबर्बन प्रोविडेंट इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, कलकत्ता ।	—	—	—	5,000-00	5,000-00
<b>बम्बई क्षेत्र :</b>					
ईस्ट एन्ड वैस्ट प्रोविडेंट फंड					
सोसाइटी लिमिटेड, बम्बई	—	—	—	600-00	600-00
महाराष्ट्र प्रोविडेंट इन्स्योरेंस					
कम्पनी लिमिटेड, कराद, जिला- सतारा (परिसमाप्त के अन्तर्गत)	3 प्रतिशत कोन० 1946	5,500	5,500	1,659-94	7,159.94
सब्स्टान्सियल प्रोविडेंट इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, बम्बई	—	—	—	5,712-21	5,712-21
<b>नई दिल्ली क्षेत्र :</b>					
इन्डियन पोस्ट्स एन्ड टेलीग्राफ्स बर्कर्स					
म्युचुअल प्रोविडेंट सोसाइटी, नई दिल्ली	—	—	—	6,426-55	6,426-55
स्वस्तिका प्रोविडेंट इन्स्योरेंस कम्पनी लिमिटेड, दिल्ली	—	—	—	5,060-19	5,060-19

भारतीय स्टेट बैंक

दिनांक 30 जून 1978

केन्द्रीय कार्यालय  
बम्बई, दिनांक 29 जुलाई 1978

सूचनाएँ

इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि भारतीय स्टेट बैंक का  
मुख्य रजिस्टर एवं शाखा रजिस्टर शेयर अंतरण के लिए  
बृहस्पतिवार, दिनांक 17 अगस्त 1978 से बृहस्पतिवार, दिनांक  
31 अगस्त 1978 (दोनों दिन सम्मिलित) तक बन्द रहेंगे।

सं० एस० बी० डी०/न० 10/1978—भारतीय स्टेट बैंक  
(समनुषंगी बैंक) अधिनियम 1959 (1959 का 38वाँ)  
की धारा 26/2 के अनुसार श्री एस० के० जैन, बारबारा हाउस,  
सत्य महल होटल के सामने, सिविल लाइन रोड़; जो अधिनियम  
(तद्देव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार  
स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर निदेशक नामित किए गए  
थे, उनकी नियुक्ति अवधि 3 सितम्बर 1978 को समाप्त होती है।

2. इसके द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार तथा भारतीय रिजर्व बैंक से विचार विमर्श करने के बाद भारतीय स्टेट बैंक ने श्री एस० कें जैन को स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर के बोर्ड के निदेशक पद पर तीन वर्ष की अवधि के लिए—4 सितम्बर, 1978 से 3 सितम्बर 1981 (सम्मिलित) तक फिर से नामित किया है।

सं० एस० बी० डी०/नं० 11/1978—भारतीय स्टेट बैंक (समनुषंगी बैंक) अधिनियम 1959 (1959 का 38वां) की धारा 26 (2) के अनुसार श्री भक्तमल गर्ग, सचिव किश्मीदेसर खादी एवं उत्कटाई बुनाई सहकारी समिति, गंगाशहर (बिकानेर-राजस्थान), जो अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर के बोर्ड पर निदेशक नामित किए गए थे, उनकी नियुक्ति अवधि 3 सितम्बर 1978 को समाप्त होती है।

2. इसके द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार तथा भारतीय रिजर्व बैंक से विचार विमर्श करने के बाद भारतीय स्टेट बैंक ने श्री भक्तमल गर्ग को स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर के बोर्ड के निदेशक पद पर तीन वर्ष की अवधि के लिए—4 सितम्बर 1978 से 3 सितम्बर 1981 (दोनों दिन सम्मिलित) तक फिर से नामित किया है।

सं० एस० बी० डी०/नं० 12/1978—भारतीय स्टेट बैंक (समनुषंगी बैंक) अधिनियम 1959 (1959 का 38वां) की धारा 26/2 के अनुसार श्री आर्द० पी० शाह, 'कल्पना', सेठ चीमनलाल गिरधारीलाल रोड नं० 1, इलिसब्रिज, अहमदाबाद, जो अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार स्टेट बैंक आफ सौराष्ट्र के बोर्ड पर निदेशक नामित किए गए थे, उनकी नियुक्ति अवधि 2 जुलाई, 1978 को समाप्त होती है।

2. इसके द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार तथा भारतीय रिजर्व बैंक से विचार विमर्श करने के बाद भारतीय स्टेट बैंक ने श्री शाह को स्टेट बैंक आफ सौराष्ट्र के बोर्ड के निदेशक पद पर तीन वर्ष की अवधि के लिए—3 जुलाई, 1978 से 2 जुलाई 1981 (दोनों दिन सम्मिलित) तक फिर से नामित किया है।

सं० एस० बी० डी०/नं० 13/1978—भारतीय स्टेट बैंक (समनुषंगी बैंक) अधिनियम 1959 (1959 का 38वां) की धारा 26/2 के अनुसार डा० एम० शार० गोपालकृष्णन नायर, अम्बाडी टी० सी० 4/481, कोडीयार, त्रिवेंद्रम, जो अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार स्टेट बैंक आफ त्रावणकोर के बोर्ड पर निदेशक नामित किए गए थे, उनकी नियुक्ति अवधि 28 जुलाई, 1978 को समाप्त होती है।

2. इसके द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि अधिनियम (तत्वेव) की धारा 25, उप धारा (1) के अनुच्छेद (ग) के अनुसार तथा भारतीय रिजर्व बैंक से विचार विमर्श करने के बाद भारतीय स्टेट बैंक ने डा० नायर को स्टेट बैंक आफ त्रावणकोर के बोर्ड के निदेशक पद पर तीन वर्ष की अवधि के लिए 29 जुलाई, 1978 से 28 जुलाई, 1981 (दोनों दिन सम्मिलित) तक फिर से नामित किया है।

पी० सी० डी० नम्बियार,  
अध्यक्ष

भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान

मद्रास-600034, दिनांक 30 जून 1978

सं० एस० सी० ए० (I)/6/78-79 इस संस्थान की अधिसूचना सं० एस० सी० ए० (I)/8/77-78 दिनांक 13-2-78—के सन्दर्भ में चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसार यह द्वारा सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों को प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता रजिस्टर में निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः स्थापित कर दिया है।

क्र० सं०	सं० सं०	नाम एवं पता	तिथि
1. 10418	श्री० बी० शियागाराजन, एस० सी० ए०, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट बाक्स 513, मुकुलिरा, नाम्बिया (अफीका)		9-6-78
2. 12410	श्री० पी० शृणन, ए० सी० ए०, चीफ एकाउन्टेन्ट, ब्लैन्किट्स मैनुफैक्चररस, लिं पो० बा० 4290, दार एस सलाम, सन्जानिया।		30-6-78

सं० 4 एस० सी० ए० (I)/2/78-79—चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 16 के अनुसार यह सूचित किया जाता है कि चार्टर प्राप्त लेखाकार अधिनियम 1949 की धारा 20 उपधारा 1 (क) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता रजिस्टर में से मृत्यु हो जाने के कारण निम्नलिखित सदस्यों का नाम आगे दी गई तिथियों से हटा दिया है:—

क्र. सं.	स० सं.	नाम एवं पता	तिथि
1. 31	श्री ए० ए० नटाराजा	26-5-78	श्रीराम, पोस्ट बाक्स नं० 157 आबिद रोड, हैदराबाद
2. 10365	श्री टी० ए० सुन्दरराजन	26-6-78	151, ए० जी० आ० रोड, कावेरी रन्धन नगर साली ग्राम, मद्रास-600093।

नई दिल्ली 110002, दिनांक 12 जुलाई 1978

सं० 4 सीए(1)/7/78-79—चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 16 के अनुसरण में एतद् द्वारा यह सूचित किया जाता है कि चार्टर प्राप्त लेखाकार अधिनियम 1949 की धारा 20 उपधारा 1 (क) द्वारा प्रदत्त अधिकार का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता रजिस्टर में से मृत्यु हो जाने के कारण श्री दीनानाथ यशवन्त भूमकार, 1519-सी, ज० धविल लक्ष्मीपुरी, कोल्हापुर-2 का नाम 11-4-78 से हटा दिया है।

कलकत्ता 700071, दिनांक 24 जून 1978

न० 8-ईसीए(1)/4/78-79—भारतीय चार्टर एकाउन्ट्स नियमावली 1964 की नियमावली 10(1) के अधिनियम (3) के अन्तर्गत यह अधिसूचित किया जाता है कि श्री अरुण कुमार गांधी ए० सी० ए०, 30ए, सीताराम शेष स्ट्रीट, कलकत्ता-700069 का नाम 15-5-78 से रद्द किया जा चुका है क्योंकि यह प्रेक्टिस के सर्टिफिकेट को रखने के इच्छुक नहीं है।

पी० ए० स० गोपालाकृष्णन,  
सचिव

दि० इन्स्टीट्यूट आफ चार्टर एकाउन्ट्स आफ इंडिया

नई दिल्ली-110002, दिनांक 29 जुलाई 1978

(चार्टर एकाउन्ट्स)

सं० 1-सीए/(86)/75—चार्टर एकाउन्ट्स एकट, 1949 (1949 का 38वां) की धारा 30 के उपधारा (1) के अधीन प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए कौंसिल आफ दि० इन्स्टीट्यूट आफ चार्टर एकाउन्ट्स आफ इंडिया ने चार्टर एकाउन्ट्स रैगुलेशन 1964 में निम्नलिखित संशोधन किये, जो पहले ही प्रकाशित और केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किये जा चुके हैं जैसा कि उपर्युक्त धारा की उपधारा (3) के अन्तर्गत अपेक्षित था।

उपर्युक्त रैगुलेशन में निम्नलिखित संशोधन 1 अगस्त 1978 से लागू मारे जाएँ:—

उपर्युक्त रैगुलेशन में:—

1. अनुसूची "बी" में, वर्तमान पैराग्राफ "5" के लिए निम्नलिखित बदल लें:

"5" इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए प्रवेश शुल्क:

इंटरमीडियेट परीक्षा के दोनों ग्रुपों अथवा केवल एक ग्रुप के प्रवेश के लिए अध्यर्थी को कौंसिल द्वारा समष्टि-2 पर निर्धारित शुल्क अदा करता होगा।

2. अनुसूची "बी" में, वर्तमान पैराग्राफ-6

"इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम और प्रश्न पत्र के लिए निम्नलिखित बदल लें:—

"6" इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम और प्रश्न-पत्र"

इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए अध्यर्थी को निम्नलिखित दो ग्रुपों में दिये गये विषयों में परीक्षा देनी होगी और वह यदि दोनों ग्रुपों में एक साथ अथवा एक परीक्षा के एक ग्रुप में और शेष ग्रुप में ब्रावो की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किया जाता है और एक बार में ही उस ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम् 40 प्रतिशत और उस ग्रुप के सभी प्रश्न-पत्रों के कुल अंकों का 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है तो वह सामान्यतः परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा।

बार्टें कोई अध्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न-पत्रों में एक प्रश्न-पत्र में अमर्कल रहता है, परन्तु उस ग्रुप के शेष प्रश्न-पत्रों के कुल अंकों का न्यूनतम् 60 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है तो वह उस ग्रुप की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा। यदि वह आगामी परीक्षा में बैठता है और केवल उस प्रश्न-पत्र में न्यूनतम् 40% अंक प्राप्त कर लेता है

बार्टें यह भी कि कोई अध्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न-पत्रों में एक या अधिक प्रश्न-पत्रों में अमर्कल रहता है, परन्तु उपर्युक्त ग्रुप के शेष प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम् 60% अंक और उस ग्रुप के अन्य प्रत्येक प्रश्न पत्र में कम से कम 30% अंक प्राप्त कर लेता है तो वह उसे विशेष ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा, यदि वह आगामी तीन परीक्षाओं में किसी भी एक या अधिक परीक्षाओं में केवल उस प्रश्न-पत्र में जिसमें उसे 60% से कम अंक मिले थे, बैठता है और प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम् 40% उस ग्रुप के सभी प्रश्न-पत्रों के कुल अंकों का 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है, जिसमें पिछले तीन परीक्षाओं में से किसी भी परीक्षा के प्रश्न पत्रों में न्यूनतम् 60 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए थे भी सम्मिलित है।

### ग्रुप I

प्रश्न पत्र (1) लेखा (तीन घंटे—100 अंक)

बुक कीपिंग और लेखे की इकहरी और दोहरी खतान-पद्धति के सिद्धान्त और कार्य प्रणाली, लेखे की मुख्य और सहायक पुस्तकें, लेखा प्रस्तुत और तैयार करने वी प्रणाली, बुक-कीपिंग और लेखे में प्रयुक्त शब्द, बिल ट्रांजेक्शन्स, चालू लेखे और आैसत नियत तिथि, सैलफ बैलेसिंग खाते, बिक्री अथवा बापरा सामान, किराया-खरीद और किश्त पद्धति, बिभाग और शाखा-लेखे (विदेशी शाखाओं को छोड़कर), भाल भेजने और संयुक्त उद्यम, गेष परीक्षा-प्राप्तियां और भुगतान एवं आैथ और व्यव लेखे जैक्षिणिक धर्मायि और अन्य संस्थाओं के लेखे, विनिमाण व्यापार

और लाभ एवं हानि लेखे तथा तुलन-पत्र (सिद्धांत पर कम से कम एक प्रश्न पत्र पूछा जायेगा)।

प्रश्न-पत्र (2) सेखा (तीन घंटे—100 अंक)

साक्षेदारी लेखे, लिमिटेड कम्पनी लेखे और विनियोजन लेखे तथा तुलन-पत्र, सुनाम (गुडविल) का मूल्यांकन और प्रतिपादन, स्टाक रिकार्डों का रख-रखाव और पढ़ति तथा व्यापार में लगे स्टाक का मूल्यांकन, मूल्यांकन की प्रकृति और प्रणाली पूँजी और राजस्व व्यय सम्मिलित है, अप्राप्य और संदिग्ध झण्डों का प्रतिपाद, शोधन, निधि, व्यवस्थाएं, रिजर्व और आरक्षित निधि, विनिर्णय का साधारण-लेखा अनुपात, व्यापार और लाभ हानि लेखे।

प्रश्न-पत्र (3) आडिटिंग—(तीन घंटे—100 अंक)

आडिटिंग के सिद्धांत, जिसमें आडिट सम्मिलित है, परिसम्पत्तियां और देयताओं का सत्यापन, आडिट की तकनीक, टैस्ट चैक, संस्थानों और साक्षेदारी, गणकिण धर्मार्थ और अन्य संस्थान और सीमित देयताओं कम्पनियों के लेखों का आडिटिंग (विभाज्य-लाभ को छोड़कर), आडिटरों की जिम्मेदारियां और कर्तव्य।

प्रृष्ठ 2

प्रश्न-पत्र (3) कास्ट एकाउन्ट्स और सांख्यकी—(तीन घंटे—100)

कास्ट एकाउन्ट्स :

कास्टिंग के लाभ और उद्देश्य, कास्ट के एलीमेन्ट्स, पुस्तकों और रिकार्ड जो रखना है, माल की कीमत लगाना, माल की रिकार्ड करना और नियंत्रण, माल मार्गे विन कार्ड और स्टोर खाते, कास्टिंग के पढ़ति और उचित उद्योग जिन पर ये लागू हैं, बजट सम्बन्धी नियंत्रण।

छोजन (वेस्टेज), सकंचन, स्क्रेप, आद श्रम को रिकार्ड करना मजदूरी भुगतान की विधियों पढ़तियों, निष्कार्य समय, चार्ज-करने योग्य व्यय, निर्णय-खाता के अन्दर और बाहर ओवरहैड शुल्क, ओवर-हैड नियतन के लिये आधार, मशीन घटा दर, मानक लागत।

सांख्यकी :

सांख्यकी का ग्रंथ और थोक, मूल सिद्धांत, कला और विज्ञान की अन्य शाखाओं और विशेषकर व्यापार और वाणिज्य के लिये उपयोगिता, परिसीमा, जांच-उद्देश्य और उनसे सम्बन्धित महत्व, सांख्यकी जांच-उद्देश्य और लाभ, संगठन और प्रश्नावली, उनके स्वरूप और उनकी ड्राफिटिंग, मामलों का सारणीबद्ध प्रस्तुतीकरण, अच्छी तालिकाओं की अनिवार्यता सारणीकरण की पढ़ति, इलेक्ट्रिकल सारणीकरण सहित, तालिकाओं के स्वरूप स्टूड्स और शीर्षक।

श्रीसत अर्थ, विभिन्न टाइप, माध्य, मध्य और प्रकार तथा भारित माध्य, प्रत्येक प्रकार के गुण और दोष, मूल्यिंग श्रीसत, गम्बन्धित डिस्पेशन के लिए गांध्यकीय काएफीशेट, वैष्यभ्य सेम्पलिंग, यकायक और जानवाङ्कर सेम्पलिंग, सांख्यकीय रेगुलेशनरी और इनेशिया भारी मात्रा में के कानून, सांख्यकीय

त्रुटियां, त्रुटियों के श्रोत, सम्बन्धित और रिपेक्षुल्टी, अभिनन्दन, त्रुटि, दोष और उनके कारण, परिशुद्धता मानक अपनाना, सम्प्रकटन।

प्रश्न पत्र (2) मैकेनिकल कानून और कम्पनी कानून—(तीन घंटे—100 अंक)

कार्ट्रैक्स से सम्बन्धित कानून, सेल आफ गुडस एण्ड पार्टनरशिप एक्ट्स, नेगोशियेबल इंस्ट्रुमेंट्स एक्ट, एलीमेन्ट आफ कम्पनी ला (केवल पार्ट 6 और 2 चेप्सर्स जिसमें सेक्शन 1 से 323 हैं)।

प्रश्न पत्र (3) सामान्य वाणिज्य ज्ञान (तीन घंटे—100 अंक)

वाणिज्य पत्राचार और सचिवालय प्रेक्टिस के तत्व, कार्यालय और काउटिंग हाउस रोटीन्स, वाणिज्य और बीमा नियम, स्टाक एक्सचेंज नियम और योग्यर, सिक्योरिटी आदि के क्रम एवं विक्रय में प्रक्रिट्स, माल क्रम, विक्रय, स्टोरेज और परिवहन (धर, आयात और निर्यात) हुण्डी, चैक विल्स आफ एक्सचेंज और विल्स आफ लाइंडिंग का प्रयोग, चार्टर पार्टीज, रेलवे रसीदें, अर्मन और समझौती बीमा (कम से कम एक प्रश्न वाणिज्य पत्राचार और एक एक प्रश्न सचिवालय प्रेक्टिस पर पूछा जायेगा)।

उपर्युक्त विवरण प्रश्नों के सामान्य निर्देश के रूप में हैं जो कि प्रत्येक पत्र में पूछे जा सकते हैं।

3. अनुसूची “बी” में, वर्तमान पैराग्राफ 8 के लिए निम्न प्रकार बदल लें :—

“8 अन्तिम परीक्षा के लिए प्रवेश शुल्क”

अंतिम परीक्षा के दोनों ग्रुपों अथवा केवल एक ग्रुप के प्रवेश के लिए अध्यर्थी को कौसिल द्वारा समय-2 पर निर्धारित शुल्क अदा करना होगा।

4. अनुसूची “बी” में, वर्तमान पैराग्राफ 10(2) के उपबन्ध के बाद निम्नांकित उपबन्ध जोड़ लें :—

“बशर्ते यह भी कि कोई अध्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न पत्रों में एक या अधिक प्रश्न पत्र में प्रसफल रहता है, परन्तु उपर्युक्त ग्रुप के शेष प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक और उस ग्रुप के अन्य प्रत्येक प्रश्न-पत्र में कम से कम 30 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लेता है तो वह उस विशेष प्रूप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा, यदि वह श्रागामी तीन परीक्षाओं में किसी भी एक या अधिक परीक्षाओं में केवल उस प्रश्न पत्र में जिसम, उसे 60 प्रतिशत से कम अंक मिले थे, बैठता है और प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत उस ग्रुप के सभी प्रश्न पत्रों के कुल अंकों का 50% प्राप्त कर लेता है, जिसमें पिछली तीन परीक्षाओं में से किसी भी परीक्षा के प्रश्न पत्रों में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त हुए थे भी सम्मिलित है।

5. अनुसूची “बी” में, वर्तमान पैराग्राफ 5 के लिए निम्नांकित बदल लें :—

“5 हंटरमीडियेट परीक्षा के लिए प्रवेश शुल्क”

हंटरमीडियेट परीक्षा के दोनों ग्रुपों अथवा एक ग्रुप के प्रवेश के लिये अध्यर्थी को कौसिल द्वारा समय-2 पर निर्धारित शुल्क अदा करना होगा।

6. अनुसूची "बी बी" में, पैराग्राफ "6 इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र और पाठ्यक्रम" निकाल दें और निम्नांकित वदल ले :—

"इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र और पाठ्यक्रम"

इंटरमीडियेट परीक्षा के लिए एक अध्यर्थी को निम्नलिखित दो ग्रुपों में दिये गये विषयों में परीक्षा देनी होगी और वह यदि दोनों ग्रुपों में एक साथ अध्यवा एक परीक्षा के एक ग्रुप में और शेष ग्रुप में बाद की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किया जाता है और एक बार में ही उस ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 40% और उस ग्रुप के सभी प्रश्न पत्रों के कुल अंकों का 50% प्राप्त कर लेता है तो वह सामान्यतः परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा।

बशर्ते कोई अध्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न पत्रों में एक प्रश्न पत्र में असफल रहता है, परन्तु उस ग्रुप के शेष प्रश्न पत्रों के कुल अंकों का न्यूनतम 60% प्राप्त कर लेता है तो वह उस ग्रुप की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा। यदि वह आगामी परीक्षाओं में केवल उस प्रश्न पत्र में जिसमें उसे 60 प्रतिशत से कम अंक मिले थे, बैठता है और प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 40% और उस ग्रुप के कुल अंकों का 50% प्राप्त कर लेता है, जिसमें पिछली तीन परीक्षाओं में से किसी भी परीक्षा के प्रश्न पत्रों में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त हुए थे भी सम्मिलित हैं।

बशर्ते यह भी कि कोई अध्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न पत्रों में एक या अधिक प्रश्न पत्रों में असफल रहता है, परन्तु उपर्युक्त ग्रुप के शेष प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त कर लेता है तो वह उस विशेष ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा। यदि वह आगामी तीन परीक्षाओं में किसी भी एक या अधिक परीक्षाओं में केवल उस प्रश्न पत्र में जिसमें उसे 60 प्रतिशत से कम अंक मिले थे, बैठता है और प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 40% और उस ग्रुप के कुल अंकों का 50% प्राप्त कर लेता है, जिसमें पिछली तीन परीक्षाओं में से किसी भी परीक्षा के प्रश्न पत्रों में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त हुए थे भी सम्मिलित हैं।

### ग्रुप 1

#### प्रश्न पत्र 1—लेखा

(एक पर्चा—तीन घंटे 100 अंक)

अपेक्षित ज्ञान की गहनता: विशेषज्ञ ज्ञान

#### विस्तृत सूची

व्यापारिक एवं औद्योगिक संस्थानों और लाभ न करने वाली संस्थाओं के राजस्व विवरणों और तुलन पत्रों को तैयार करना (विवरण तैयार करने के लिए अपनाई गई प्रत्रिया सहित), अपूर्ण रिकार्ड से लेखा।

क्रियात्मक लेखा, विनियोजन, समुद्र यात्रा, रायलटीज, किराया-खरीद तथा विक्रय सौदा किश्त, पैकेज और खाली वस्तु, परेषण और संयुक्त उद्यमों को तैयार करना।

शाखा और विभागीय लेखे  
साझेदारी लेखा,

अग्नि से हानि और लाभ की हानि के लिए बीमा दावों की संगणना।

पर्चा 2—लेखा और प्रायकर कानून के तत्व

(एक पर्चा—दो भाग—तीन घंटे—100 अंक)

अपेक्षित ज्ञान की गहनता: कम्पनी लेखा :

विशेषज्ञ ज्ञान, आयकर कानून के तत्व : यथोचित कार्यकारी ज्ञान।

#### भाग ए—कम्पनी लेखा (50 अंक)

अधिमान शेयरों और डिवेंचरों का प्रतिदान जिसमें आपने डिवेंचरों का अध्ययन, समामेलन, अन्तर्लयन और पुनर्निर्माण सम्मिलित है: परिसमापन, जिसमें कार्य का विवरण और परिसमापक के भुगतान और प्राप्ति के अंतिम विवरण तैयार करना सम्मिलित है (समामेलन, अन्तर्लयन अध्यवा पुनर्निर्माण की योजना पर रिपोर्ट की ड्राफ्टिंग की आवश्यकता नहीं है)।

कम्पनियों के अंतिम विवरण सामान्य रूप में और बैंकिंग कम्पनियों, बीमा कम्पनियों और बिजली कम्पनियों के भी।

#### भाग बी—प्रायकर कानून के तत्व (50 अंक)

1. परिभाषाएं—कृषि आय, निर्धारित, निर्धारित वर्ष, आय, कुल आय, भारतीय कम्पनी, गत वर्ष, व्यक्ति।

2. प्रायकर का शुल्क

3. प्रायकर शुल्क से छूट।

4. आय के शीर्ष जिसमें प्रत्येक शीर्ष के अन्तर्गत स्वीकृत कटौती सम्मिलित है।

5. मूल्य ह्रास और विकास कटौती (रिवेट)

6. विभिन्न शीर्षों के अन्तर्गत आय की संगणना में साधारण समस्याएं और निर्धारणीय आय का निश्चित करना।

#### पर्चा 3—कास्ट एकाउटिंग

(एक पर्चा—तीन घंटे—100 अंक)

अपेक्षित ज्ञान की गहनता: विशेषज्ञ ज्ञान

#### विस्तृत सूची

लागत के तत्व—लागत निश्चित करने के तरीके अध्यवा जाव, ब्रास्टिंग, प्रोसेस कार्स्टिंग, कन्ट्रेक्स कार्स्टिंग, ज्वाइन्ट कास्टिंग वाई प्रोडेक्ट कास्टिंग आदि एलीमेन्टरी कास्ट रिकार्ड—क्रय के लिए लेखा, सामग्री एकत्र करना और उपयोग, जाव के लिए सीधे भेजी गई सामग्री—रद्दी और खराब माल पर नियन्त्रण, टूल्स, पैटर्न्स, छिजाइन, बल्यू प्रिन्ट, डाईयों और इसी प्रकार का शार्ट टर्म बल्यू परिसम्प पर नियन्त्रण लेवर कास्ट लेखा—खाली समय का उपयोग और उस पर नियन्त्रण आकस्मिक कामगरों का भुगतान, ओवर टाईम भुगतान आदि पर नियन्त्रण—ओवर हैंड के लिए महेनताना श्रम लेखा के विभिन्न तरीके, निश्चित और विचल ओवर हैंड, ओवर हैंड जिसमें मशीन घंटे दर, श्रम घंटे दर आदि सम्मिलित हैं, के चार्ज करने के विभिन्न आधार—ओवर हैंड प्रशासन ओवर हैंड, विक्रय और वितरण वित्तीय व्यय और लागत की संगणना शुल्क का उपयोग विशेषकर व्याज शुल्क, वास्तिविक और कल्पित दोनों की ही लागत सूचना और लागत छेटा के प्रस्तुतीकरण को इकट्ठा करना और व्यवस्था करना—लागत सूचना और लागत शीट्स तथा लागत विवरणों को तैयार करने की सारणियां, बनाना, लागत और वित्तीय रिकार्डों को मिलान करना

माजिनिता लागत, स्टैन्डर्ड लागत और बजट नियन्त्रण के आरम्भका गिरावंत।

#### पंचांग—आडिटिंग

(एक पंचांग—तीन घंटे—100 अंक)

अपेक्षित ज्ञान की गहनता—विशेषज्ञ ज्ञान

विस्तृत सूची

आडिट के मूल सिद्धांत—आडिट के उद्देश्य—लेखा विवरण पर राय प्रकट करना-न्यूटिंगों और जालसाजी का पता लगाने सम्बन्धी कठिनाईयां।

आडिट की विभिन्न श्रेणियों—कानून के अन्तर्गत आडिट फर्मों और निजी वैयक्तिक का आडिट—ट्रस्टों के लेखों का आडिट स्वतन्त्र आडिट से लाभ।

आडिट की आचार संहिता—आडिट नोट बुक्स आडिट फाईल—स्थायी आडिट—फाईलें वर्किंग पेर्स।

आडिट कार्य की योजना और कार्यक्रम—आडिट कार्यालय में विभिन्न स्तरों के सहायकों के बीच कार्य विभाजन विशेषकर कार्य के स्वरूप और जिमेदार निभाने की मात्रा के अनुसार-आडिट नोट पर और वरिष्ठ सहायकों और साक्षेदारों से वर्क पेर्स का परिवीक्षण और समालोचना सम्बन्धी समस्याएं—साक्षेदारी प्रदत्त की जा सकती है—आडिट कार्य के फलों की योजना जैसे अन्तिरिम आडिट, सगातार आडिट, आदि के माध्यम से।

आन्तरिक नियन्त्रण आंतरिक आडिट—कानूनी आडिट के सम्बन्ध में कठिनाईयां।

भुगतान का वाउचर बनाना-सामान्य विचार-मजदूरी, पूंजीगत व्यय-अन्य भुगतान और व्यय-खुदारा रोकड़ भुगतान।

प्राप्तियों के वाउचर बनाना-सामान्य विचार, नकद बिक्री-उधार ग्राहकों से प्राप्ति विभिन्न प्राप्तियां।

बैंक में श्रीर बैंक के बाहर भुगतान का वाउचर बनाना—बैंक विवरण का रोकड़-बही के साथ मिलाना।

नकद और बैंक रोकड़ को प्रमाणित करना।

ट्रेडिंग ट्रानजेक्शन नकद और उधार खरीद का वाउचर बनाना-फारवर्ड खरीद-रिटर्न्स-सप्लायर्ज लेजर।

नकद और उधार बिक्री के वाउचर बनाना गड्स आन कनसाइनमेंट-स्ट्राईक के आधार पर बिक्री-किराया खरीद के करार के आधार पर बिक्री वापसी योग्य कर्देस ग्राहकों के विभिन्न प्रकार के दिए जाने वाले भत्ते बिक्री रिटर्न्स बिक्री लेजर।

सप्लायर और देनदार के लेजर स्वयं बेलेसिंग और विभागीय बैलेसिंग प्रणाली योग्य या कन्फ्रोल एकाउन्ट लूज लीफ और कार्ड लेजर-उधार ग्राहकों और सप्लायरों से प्रमाणित विवरण-सन्देहासपद बढ़े खाते के धन के लिये व्यवस्था।

ग्रवैयक्सिक लेजर का आडिट पूंजीगत व्यय, अस्थगित व्यय और राजस्व-व्यय शेष-व्यय और श्राय मरम्मत और नवीनीकरण-सुरक्षित और व्यवस्थाओं के बीच अन्त लेखा के आधार को बदलने में कठिनाईयां।

गूल्ह-हास लागत, स्टैन्डर्ड लागत और बजट नियन्त्रण के आरम्भका गिरावंत।

परिसम्पत्तियों की लागत कुलता और प्रमाणित करना-सामान्य सिद्धांत-अचल सम्पत्ति-बेकार होती हुई सम्पत्ति चालू सम्पत्ति।

परिसम्पत्ति को प्रमाणित करना और मूल्यांकन, विशेषकर वित्तीयोजन, इन्वैन्ट्रीज, फ़िहोल्ड और लीज होल्ड सम्पत्ति, क्रूण बिजक वस्तुली, फुटकर देयताएं, प्लान्ट और मशीनरी, पेटेन्ट।

देयताओं को प्रमाणित करना।

अपूर्ण आडिट रिकार्ड और संकलन। आडिट की विभिन्न श्रेणियों के बारे में विशेष बातें (बैंक और बीमा कम्पनियों को छोड़कर)।

लिमिटेड कम्पनियों का अडिट विभिन्न परिस्थितियों के अन्तर्गत आडिटर की नियुक्ति-आडिटर की स्थिति-आडिटर के अधिकार और कर्तव्य आडिटर की रिपोर्ट।

शेयर पूंजी और शेयरों के ट्रांसफर का आडिट

ग्रुप 2

प्रश्न पत्र 1—मेर्केन्टर्स लागत, कम्पनी कानून और आधोगिक कानून

(एक पंचांग—तीन घंटे—श्रावण 100)

आपेक्षित ज्ञान की गहनता: अध्यर्थियों से विशेषतापूर्ण कानूनी राय देने की आशा नहीं की जाएगी।

विस्तृत सूची:—

मेर्केन्टर्स लागत और आधोगिक कानून:

1. इंडिया कान्ट्रोकट एकट-भाग 1-75 और 182-238 नेगोशिएल इंस्ट्रमेंट्स एकट—सभी अध्याय, इनको छोड़कर—5, 6, 12, 13, 15, 16, और 17।
3. इंडियन पार्टनरशिप एकट पूरा एकट।
4. सामान विक्रय एकट (सेल आफ गुड्स एकट)---भाग 1 से 6।
5. ट्रेड यूनियन एकट—भाग 1 से 22।
6. मजदूरी का भुगतान एकट (पेमेंट आफ वेजिस एकट) भाग 1 से 12ए।
7. न्यूनतम मजदूरी एकट (मिनिमम वेजेस एकट)---भाग 1 से 17
8. वर्कमेन कम्पेनसेशन एकट—भाग 1 से 5 और 4 अनु-सूचियां
9. औद्योगिक विवाद एकट (इंडस्ट्रियल डिस्पूट एकट)---भाग 1 से 10ए 22 से 25 जे और 4 अनुसूचियां।
10. बोनस भुगतान एकट (पेमेंट आफ बोनस एकट)---भाग 1 से 25 और 4 अनुसूचियां।
11. इंडियन आरविटरेशन एकट—अध्याय 7 को छोड़कर बाकी सारे।

12. फैक्ट्रीज एक्ट भाग 1 से 84 अर्थात् 5, 6, 7 और 8 के सम्पूर्ण अध्याय
13. कर्मचारी राज्य बीमा एक्ट भाग 1 से 10, 26-30, 33, 52ए, 55, 57 और पहली तथा दूसरी अनुसूचियां ।
14. कर्मचारी भविष्य निधि एक्ट भाग 1 से 12 और दूसरी अनुसूचियां
15. ईडस्ट्रीज (डेवलपमेंट और रेग्युलेशन) एक्ट 1951—अध्याय 1, 3, 3ए और 3बी ।
16. विदेशी विभिन्न रेग्युलेशन भाग 1 से 22 एक्ट  
कम्पनी कानून—खण्ड 1 से 5 भाग 1 से 145  
विधि, विलेख और कागजातों की व्याख्या  
प्रश्न पत्र 2—व्यापार गणित और सांख्यिकी  
(एक पर्चा—2 भाग तीन घटे—100 अंक)  
ज्ञान गहनता—पर्याप्ति कार्यकारी ज्ञान :  
भाग ए—व्यापार गणित—(अंक 50)

विस्तृत सूची :

व्यापार गणित

स्थापित सिद्धांत के तत्व-कर्त्तव्यसंगत विवरण-स्थापनाओं और विवरणों का संचालन ।

सत्य सारणियां-वलियन दीजगणित ।

समूह और थेल—वास्तविक अंक पद्धति ।

गणितीय प्रयोग—अनुक्रम और श्रेवला, केन्द्राविमुखता और अकेन्द्रिमुखता, गणित प्रगति, रेखागणित प्रगति-परिवर्तन और संयोजनवाद्यनोमियल प्रमेय (थियोरम) ।

सुकुलर कार्य और ट्रिगनोमेट्री ।

लघुगणक (लागेरिथमस) और करणी (सड़सं और सूचक क्रमबद्ध, सिद्धांत क्यूबिक और उच्च डिग्री बहुपद समीकरण ।

कार्य-बहुपद, लगुणक, ट्रिगनोकेन्द्रीकार्य, छपाई और पंक्तियों का सीधा वीजगणित दोनों विन्दुओं के बीच दूरी वक्र रेखाओं के अन्तर्गत और मिश्रण और समीकरण । वैकर्त्ति और मैट्रिसिज-ट्राम्सगम्मेशन बोल्कुलस: भेद और एकता ।

भाग बी—सांख्यिकी (50 अंक)

सांख्यिकी :

वाणिज्य और अर्थशास्त्र, लेखा और आडिटिंग की समस्याओं में सांख्यिकी तरीके लगाना: डेटा एक्विट करना और मारणी बनाना, सभांवना-एकाएक चयन-प्रत्यागणित कीमत ।

सर्वेक्षण के स्तर, एक्विट की जाने वाली सूचना के प्रकार, ड्रॉफिटिंग और प्रश्नावली, एक्विट डेटा की जांच करना, सेम्प्लिंग और असेम्प्लिंग त्रुटियां जनगणना और सेम्प्ल सर्वेक्षणों में त्रुटियों के कारण, गणनाओं की परिशुद्धता, नितान्त और सम्बद्ध त्रुटियां ।

हिमेद डेटा और दुतरफा सारिण्यां । विखरा डायग्राम, सहायक सम्बन्ध, सहायक दक्षता परिभाषा, प्रापरटीज, गणना और उपयोग ।

प्रतिगमन का सिद्धांत। लीज दायरों के तरीके द्वारा प्रतिगमन लाइनों के अनुमान लगाना । भविष्यवाणी में क्रम युक्त प्रतिगमन का उपयोग ।

सेम्प्लिंग और उसके प्रयोग, सांख्यिकी और पैरामीटर, सेम्प्लिंग वितरण और स्तरीय त्रुटियां का सिद्धांत, सेम्प्लिंग विधियां-यकायक उचित ढंग से, स्ट्रीफाई विधि से और विभिन्न स्तरों पर । लेखा की सेम्प्लिंग और फिजीकल सम्पत्ति ।

महत्व का साधारण परीक्षण जैड, एक्स, टी, एफ परिभाषा, प्रापरटीज और प्रतिशत प्वाइंट्स ।

निम्न के लिए परीक्षण :—

1. एक अर्थ का निश्चित भूल्य
  2. दो अर्थों का बीच अन्तर ।
  3. भिन्नता का निश्चित मूल्य ।
  4. दो भिन्नताओं की समानता ।
  5. एक अनुपात का निश्चित मूल्य ।
  6. दो अनुपातों की समानता ।
- 2 2 सारणियों में एसोशिएशन के लिए परीक्षण ।

सांख्यिकीय निर्णय प्रणाली ।

समय श्रृंखला विश्लेषण का महत्व ।

समय श्रृंखला-परिभाषा और उदाहरण ।

समय श्रृंखला के उपकरण, भौसमी, क्रमिक और अनियमित। प्रवृत्ति का अनुमान, इनके प्रयोग द्वारा (1) मुक्त हस्त वक्र रेखाएं (2) चलनशी ओसत ।

भौसमी सूचक का अनुमान इन विधियों द्वारा (1) अनुपात से चलनशील ओसत विधि । (2) ओसत से प्रवृत्ति (3) संपर्क सम्बन्ध विधि । व्यापार भविष्य वाणी-सांख्यिकी प्रणालियों, व अनुलम्ब और अन्तविभागीय (पुनः श्रृंखला और बाजार) डेटा की सीमायें । पूर्व संभाव्य सरलन । व्यापार बेरोमीटर ।

प्रश्न पत्र 3 संगठन तथा प्रबन्ध

(एक पर्चा—तीन घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता —मूल्य ज्ञान

विस्तृत सूची

(क) प्रबन्ध प्रक्रिया

प्रायोजन संगठन, एक्युएरिंग और आयोजन तथा निर्णयकारी योजनाओं वा नियन्त्रण, नीतियों कार्यक्रम, बजट, परियोजनाएं, पद्धतियों, विधियों और स्तर ।

(ख) संगठन :

मूल प्रत्यय: एकटी (कार्यकलाप) विश्लेषण सम्बद्ध कार्य-कलापों की विधियां विभागीकरण सिद्धांत-निर्णय विश्लेषण: जिम्मेदारियों को सोपना, प्रतिनिधि मंडल और प्रबन्ध सम्बन्धी विकेन्द्रीकरण-क्रियात्मक प्राधिकार पर्यवेक्षण का विस्तार और

प्राधिकार के स्तर-सम्बन्ध विश्लेषण पक्षित, कर्मचारी और पार्श्वक सम्बन्ध, संगठन पुस्तका और चाटं।

(ग) मानवीय तत्व: एक्युएटिंग की प्रक्रिया—मानवीय सम्बन्धों की समस्याओं की प्रकृति, नैतिकता, प्रेरणा और उत्पादन-वैयक्तिक और सामूहिक व्यवहार, सामूहिक डाईनामिक्स और प्रौपचारिक और अनौपचारिक सम्बन्ध प्राधिकार, पद, मान्यता, सुरक्षा-परिवर्तन, प्रतिरोधता-परिवर्तनीय प्रबन्ध-नेतृत्व।

(घ) प्रबन्ध में समाहित मूल धैर्य: वित्त, क्रय, उत्पादन, नियन्त्रण, अधिकारीगण।

(ङ) प्रबन्ध और प्रशासन के बीच भेद। प्रशासन के मूल सिद्धान्त—उदाहरण के लिये पर्यवेक्षण, प्रतिनिधिमंडल, समालोचना, और नियन्त्रण आदि।

(च) प्रबन्ध में शामिल विभिन्न कार्य: नीति निर्धारण, नीति का योजनाओं के अनुवाद, योजनाओं की क्रियान्वयन और योजनाओं को लागू करना।

(छ) प्रबन्ध उद्देश्य: [व्यापार में लगे धन के अनुकूल लाभ कमाना, अपेक्षित गुण और उपयुक्त लागत पर सेवा और सामान का उत्पादन, जिसमें प्रबन्ध की कुल सामाजिक उपेक्षाओं का आदर हो।

(ज) प्रबन्ध में प्रभावकारी कार्यवाही के उपकरण: उदाहरण के लिये समन्वय, निर्देशन, प्रतिनिधि, पर्यवेक्षण, नियन्त्रण, प्रयोजनशीलता।

उपरोक्त विवरण प्रश्नों के सामान्य निर्देश के रूप में हैं जो कि प्रत्येक पर्चे में पूछे जा सकते हैं।

7 अनुसूची “बी बी” में, वर्तमान पैराग्राफ 8 के लिये निम्नांकित बदल लें: “8 अंतिम परीक्षा के लिये प्रवेश शुल्क”।

अन्तिम परीक्षा के दोनों ग्रुपों अथवा केवल एक ग्रुप के प्रवेश के लिये अभ्यर्थी को कोसिल द्वारा समय-समय पर निर्धारित शुल्क अदा करना होगा।

अनुसूची “बी बी” में, वर्तमान पैराग्राफ 9 “अंतिम परीक्षा के लिये प्रश्न-पत्र और पाठ्यक्रम” को निकाल दें और निम्नांकित पैराग्राफ बदल लें:

#### “9 अंतिम परीक्षा के लिये प्रश्न पत्र और पाठ्यक्रम”

अंतिम परीक्षा के लिये एक अभ्यर्थी को निम्नांकित तीन ग्रुपों में दिये गये विषयों में परीक्षा देना होगी और वह यदि तीनों ग्रुपों में एक साथ अथवा विभिन्न परीक्षाओं के ग्रुपों में उत्तीर्ण घोषित किया जाता है। एक अभ्यर्थी परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा, यदि वह उस ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न पत्र में 40 प्रतिशत अंक और उस ग्रुप के सभी प्रश्न-पत्रों के कुल अंकों को 50% प्राप्त कर लेता है।

बास्ते कोई अभ्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न-पत्रों में एक प्रश्न पत्र में असफल रहता है, परन्तु न्यूनतम 60% प्राप्त कर लेता है तो वह उस ग्रुप की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा। यदि वह आगामी परीक्षा में बैठता है और केवल उस प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40% अंक प्राप्त कर लेता है।

बास्ते यह भी कि कोई अभ्यर्थी एक ग्रुप के प्रश्न-पत्रों में एक या अधिक प्रश्न पत्रों में असफल रहता है परन्तु उपर्युक्त ग्रुप के शेष प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 60% अंक और उस ग्रुप के अन्य प्रत्येक प्रश्न-पत्र में कम से कम 30 अंक प्राप्त कर लेता है तो वह उस विशेष ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जायेगा, यदि वह आगामी तीन परीक्षाओं में किसी भी प्रकार एक या अधिक परीक्षाओं में केवल उस प्रश्न-पत्र में जिसमें उसे 60% प्राप्त कर कम से कम अंक मिले थे बैठता है और प्रत्येक प्रश्न पत्र में न्यूनतम 40% और उस ग्रुप के कुल अंकों का 50% प्राप्त कर लेता है जिसमें पिछली तीन परीक्षाओं में से किसी भी परीक्षा के प्रश्न-पत्रों में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त हुए थे भी सम्मिलित हैं।

ग्रुप 1

#### प्रश्न पत्र 1 एडवांस्ड एकाउन्टिंग

(एक पर्चा तीन घन्टे 100 अंक)

वांछनीय ज्ञान की गहनता: उच्च ज्ञान

विस्तृत सूची:

कम्पनी लेखा रखने वाली कम्पनियों की अग्रिम समस्याएं। तालिकाओं (इंक्टरीज) का मूल्यांकन, सुनाम (गुडविल) का मूल्यांकन, शेररों का मूल्यांकन, व्यापार का मूल्यांकन वित्तीय आंकड़ों का प्रस्तुतीकरण, स्तरों का रूप, लेखा सिद्धांत के मूल आधार तत्व और सामान्य रूप से स्वीकृत लेखा सिद्धांत।

वित्तीय विवरणों की व्याख्या और विश्लेषण, जिसमें लेखा अनुपात, पूँजी का स्तरों और नियोजन, तुलनात्मक विवरण विश्लेषण सम्मिलित है।

अन्तर-फर्म तुलना:

फर्म की वास्तविक उपलब्धियों के निर्धारण में वित्तीय सीमाएं—इस प्रकार के निर्धारण के विकल्प साधन-मूल्य माप के विरोध में मात्रात्मक।

प्रश्न पत्र 2—वित्तीय प्रबन्ध

(एक पर्चा—तीन घन्टे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता—प्रयोग्य कार्यकारी ज्ञान

विस्तृत सूची:

समस्त प्रबन्ध के सन्दर्भ में वित्तीय प्रबन्ध की महता—वित्तीय अथवा कन्ट्रोल का पूरे संगठन के ढाँचे में स्थान वित्तीय प्रबन्ध की संकल्पना एक प्रबन्ध के रूप में, न कि कार्य की रिकाउंटिंग के रूप में एक और बही खाते और लेखा के बीच भेद और दूसरी वित्तीय प्रबन्ध जैसे कि अधिकतम लाभ, अधिकतम लिक्विडिटी, पूँजी पर अधिकतम प्रतिफल आदि। व्यापारिक संस्थान को वित्तीय आवश्यकताओं का मूल्यांकन-भविष्यवाणी आयोजन और नियन्त्रण बर्किंग। कैपिटल का प्रबन्ध—लाभयोग्यता को छोड़े बिना लिक्विडिटी बनाए रखने की समस्या, फालतू नकदी प्रबन्ध-इक्वेटरीज और आवतियों का प्रबन्ध—पूँजी के साधन और व्ययों को बताने वाले विवरणों का

उपयोग और महत्ता, उधार प्रबन्ध और उधार नीति—विभिन्न प्रबन्धस्ताओं में पूंजी बंटवाना—पूंजी की लागत—बाहर के बन्द भाव-पूंजीगत योजनाओं का मूल्यांकन उपलब्ध विकल्पों का निर्धारण वर्म अवधिकी वित्तीय योजना और लम्बी अवधिकी वित्तीय योजना—नकद प्रवाह विवरणों का उपयोग और महत्ता—जाभांश नीति निर्गमित वित्त के साधन—वैकिंग और शैद्योगिक वित्त की मूलभूत जानकारी—इनवेस्टमेंट—पोटफोलियो का प्रबन्ध—व्यापारिक बृद्धि और उसे समेटने की निश्चत समस्याओं के सन्दर्भ में वित्तीय प्रबन्ध-व्यापार में जोखिम तरव और गीन—वित्तीय योजना में और नकदी प्रवाह विवरणों के सम्बन्ध में टैक्स समस्या पर विचार करना—लेखा और वित्तीय कार्यों का केन्द्रीकरण और विकेन्द्रीकरण—विशेष रूप से शाखाओं के सम्बन्ध में। फर्म की वित्तीय स्थिति का निर्धारण।

### प्रश्न पत्र 3 आडिटिंग

(एक पर्चा—सीन घंटे 100 अंक)

ज्ञान की गहनता—विशेषज्ञ ज्ञान

आंतरिक नियन्त्रण तरीकों का मूल्यांकन और इस उद्देश्य के लिये अपनाई जाने वाली तकनीकें, जिसमें प्रश्नावली एंप्रोच और धारा प्रवाह चार्टों के प्रयोग के माध्यम से एंप्रोच शामिल है।

इंटरनल आडिट और एक्सटर्नल आडिट के बीच सम्बन्ध—इन्टरनल आडिट रिपोर्ट और वैकिंग पेपरों की समालोचना का महत्व।

निदेशक मंडल और अथवा प्रबन्धकों को आमने-सामने कम्पनी एकट के अन्तर्गत सदस्यों की रिपोर्ट देने के अधिनियम नियमित आडिटर के दायित्व द्वारा विस्तृत निरीक्षण के मध्य सम्बन्ध।

आडिट उद्देश्यों के लिये टैस्ट परीक्षणों की तकनीक लागू करना अर्थात् आंकड़ों सम्बन्धी सेम्पलिंग एहतियात बरतने टैस्ट परीक्षण के आधार पर आडिट करसे समय आडिटर की जिम्मेदारी।

कम्पनी एकट के अन्तर्गत अधिनियमित आवश्यकताओं के सम्बन्ध में आडिटर की जिम्मेदारी। शाखाओं के आडिट के सन्दर्भ में अधिनियमित आडिटर की जिम्मेदारी अधिनियमित आडिटर शाखा आडिटर के बीच सम्बन्ध खातों के परिशिष्ट की और साथ में श्रावातों (नान एकाउटिंग) आंकड़ों की जानकारी की समूची आडिट सेवा देने के लिये आलोचना।

लाभांश और बाटे जाने वाले लाभ—वित्तीय, कानूनी और नीति विचारना। बैंकों, बीमा कम्पनियों आदि के आडिट में विशेष समस्याएं।

“सत्य और सही” का सिद्धांत और कम्पनियों के आडिट के सम्बन्ध में इस सिद्धांत में से, निकलने वाली जिम्मेदारियों “मानव आडिटिंग प्रैक्टिसिज” का सिद्धांत—मानवतया स्वीकार्य एकाउटिंग सिद्धांतों के संदर्भ में आडिट करने का महत्व।

विशेष आडिट विधियां जैसे कि मुस्किल द्वारा ली गयी फिजीकल इंवेन्टरीज की गवाही, देना, जमा और भुगतान खातों आदि का सीधे प्रचातरि करना—फिजीकल इंवेन्टरी करने के तरीके और सावधानी बरतवाना।

प्रबन्धकों से प्रमाण-पत्र अथवा पुष्टिकरण स्वीकार करने का महत्व कहां तक ये प्रमाण पत्र हैं। पुष्टिकरण आडीटरों को और जिम्मेदारों से निरापद कर सकते हैं—व्यापार के आधार पर मुक्किलों से प्रतिनिधित्व का पत्र लेने की प्रैक्टिस।

प्रबन्धकों से सूचना और विवरण प्रश्नपत्र करने का महत्व—इस सूचना और विवरण पर किस दर्जे तक विश्वास किया जा सकता है।

समूचे आधार पर प्रतिशत, एकाउटिंग अनुपास आदि के सन्दर्भ में स्वोतों की समालोचना करना और विशिष्ट विवरणों जैसे कि पूंजी के स्वोत और निपटान बताने वाले विवरण और ऐसे ही अन्य विवरणों द्वारा समालोचना करना।

आडिट रिपोर्ट में योग्यताएं—उनकी प्रकृति और महसा-इन्फिटिंग की विधि।

खातों पर टिप्पणी—टिप्पणियों और योग्यताओं के मध्य भेद-टिप्पणी तैयार करने की विधि—ऐसी टिप्पणियों से भेद करना जिसमें योग्यताएं हों और वे जो कि केवल व्याख्यातमक प्रकृति के हों। आडिटर की रिपोर्ट में टिप्पणियों का सन्दर्भ।

तुलन-पत्र (बैलेन्स शीट) तिथि के बाद होने वाली घटनाओं का महत्व लेकिन आडीटर द्वारा स्वोतों को प्रमाणित करने से पहले।

आडिटर के अधिनियमित कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के सम्बन्ध में निदेशक की रिपोर्ट की महसा क्या आडीटर सदस्यों को अपनी रिपोर्ट में निदेशक की रिपोर्ट के किसी पैराग्राफ को उल्लेख कर सकता है?

आडीटरों के अधिकार, कर्तव्य और जिम्मेदारियों—तीसरी पार्टियों की आडीटर की जिम्मेदारी, इस जिम्मेदारी की प्रकृति और परिधि। कानूनी और नैतिक दोनों क्या आडीटर को ऐसे व्यक्तियों और अधिकारियों के लिये कोई विशिष्ट जिम्मेदारी है जिन्होंने उनकी जानकारी में, उसके द्वारा प्रमाणित खाते फार्डल कर दिये हों, उदाहरण के लिये। टैक्सेसेशन अधिकारी, विनियम नियन्त्रण अधिकारी आदि क्या आडीटर की कोई विशिष्ट जिम्मेदारी अथवा देनदारी है जबकि उसे यह मालूम हो कि उसके द्वारा प्रमाणित स्वोतों को विशेष उद्देश्य के लिये प्रयोग किया जाएगा, उदाहरण के लिये। बोनस भुगतान सम्बन्धी कानून के अन्तर्गत बोनस निर्धारण के उद्देश्य के लिये बैंक ऋण के बार्टालाप आदि के लिए?

आडीटरों के लिये असीमित जिम्मेदारी का सिद्धांत—व्यवसायिक जिम्मेदारी बीमा।

प्रमाणपत्रों और रिपोर्टों के बीच भेद।

विशिष्ट उद्देश्यों के लिये खातों का प्रमाणीकरण विशेष प्रमाणपत्रों का जारी करना, जैसे कि बोनस भुगतान एकट के अन्तर्गत बोनस निर्धारण का प्रमाण पत्र आयात, नियति नियन्त्रण अधिकारियों के लिये प्रमाण पत्र आदि।

कम्पनी एकट के अन्तर्गत विशेष आडिट।

कास्ट आडिट।

पड़ताल के बाद जांच और रिपोर्ट।

श्रौतित्य आडिटर और सक्षम आडिट का सिद्धांत।

सरकारी क्षेत्र की कम्पनियों के आडिट में विशेष मुद्दे जिसमें भाग 619 के अन्तर्गत सी० एण्ड ए० जी० के निर्देश सम्मिलित हैं।

व्यवसायिक आचार विचार और व्यवहार।

अधिनियमित आडिट के साथ दूसरी सेवाओं का सम्बन्ध प्रौद्योगिक आचार विचार वाली तथा व्यवहारिक समस्याएं जो कि इसके फलस्वरूप उठ सकती हैं—उदाहरण के लिये, आडिट मुबकिलों के लिये टेक्सेशन सेवा, प्रबन्ध सेवा आदि।

ऐसे मुबकिलों को विशिष्ट सेवाएं देने से उत्पन्न समस्याएं, जोकि आडिट नहीं करते हैं। ऐहतियात जोकि वरती जाए मुबकिल के अधिनियमित आडिटर के साथ बातचीत की आचारण संहिता के अनुकूल आवश्यकता।

आडिटरों की रिपोर्ट प्रमाण-पत्रों, विचारों आदि का ड्राफ्ट बनाना, आदि और साथ में विशेष पूछताल अथवा पूछतालों के सम्बन्ध में पत्रों के ड्राफ्ट बनाना—समावेश (अमलगमेशन) पुनः निर्माण, व्यापार के क्रय प्रथवा विक्रय आदि की योजना बनाना, प्रास्पेक्ट्स के लिये विशेष रिपोर्ट।

एकाउंटिंग और आडिट मामलों के सम्बन्ध में इंस्टीट्यूट आफ चाट्डे एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया द्वारा जारी विवरण-पत्र।

## ग्रुप 2

प्रश्न-पत्र 4—कम्पनी कानून

(एक पर्चा—तीन घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता—विशेषज्ञ ज्ञान

विस्तृत सूची :

कम्पनी कानून :

(क) कम्पनीज एक्ट 1956 की व्यवस्थाओं का विस्तृत ज्ञान (मैनेजिंग एजेंट्स, सचिव और कोषाध्यक्ष से सम्बन्धित अध्याय को छोड़कर)

(ख) अनुसूची I, 1A, II, III, IV, V, VI, VII और VIII

प्रश्न-पत्र 5—डायरेक्ट टैक्स कानून

(एक पर्चा—तीन घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता—“विशेषज्ञ ज्ञान स्तर”

विस्तृत सूची :

इंटरमीडियट परीक्षा के लिये सिलेबस में दी गई व्यवस्थाओं को छोड़कर इन्कम टैक्स एक्ट में दी गयी व्यवस्थाएं लेकिन इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

टैक्स योग्य आय के निश्चित करने के सन्दर्भ में निश्चित कान्सेप्ट बाले सिद्धांत टैक्स योग्य की परिभाषा—आय न मानी जाने वाली रसीदें, इन्कम टैक्स लगाने से छूट।

शुद्ध टैक्स योग्य राशि निश्चित करने के लिए कुल आय में से खर्चों को घटाना।

पूंजीगत व्यय का सिद्धांत।

फिक्स ड, सरकुलेटिंग कैपीटल का सिद्धांत और उनका इन्कम टैक्सेशन पर प्रभाव। कम्पनियों और सक्षेदारी फर्मों के टैक्सेशन सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाएं।

खर्चों के लिये भत्ते विभिन्न आधार और शर्तें व्यक्तिगत खर्चों के भत्ते न दिये जाने का प्रश्न व्यापार के लिये किया गया खर्च और व्यापारिक उद्देश्यों के लिये विशेष और सम्पूर्ण रूप से खर्चों का सिद्धांत।

अधिकृत प्रतिनिधि के कर्तव्य और जिम्मेदारियां।

अन्य डायरेक्ट टैक्स कानूनों की व्यवस्थाएं अर्थात् कम्पनीज (प्रोफिट्स) सर्टेक्स एक्ट। उपहार कर एक्ट, सम्पत्ति कर एक्ट और एस्टेट इंटीटी एक्ट विशेषतया, ऊपर बतायी गयी इन्कम टैक्स एक्ट की व्यवस्थाओं के अनुरूप।

प्रश्न पत्र 6—अर्थशास्त्र और राष्ट्रीय एकाउंटिंग

(एक पर्चा—तीन घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता—प्रयोगित कार्यकारी ज्ञान

विस्तृत सूची :

अर्थशास्त्र—आर्थिक विकास और राष्ट्रीय आय का माप—बचत और नियोजन की दर-मांग और पूर्ति का विवरण सिद्धांत—नियंत्रित अर्थव्यवस्थाओं की भिन्नता विरोध में “खुली मार्केट भेकेनिज्म” का संचालन अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार में तुलनात्मक लागत का सिद्धांत मुक्त व्यापार और सुरक्षा—राष्ट्रीय अर्थ-व्यवस्था में सरकार का योगदान—व्यापक केन्द्रीय आर्थिक योजना विवेश व्यापार और अन्तर्राष्ट्रीय वित्त और अन्तर्राष्ट्रीय वाणिज्य में अपनाई गई प्रक्रिट्स और तरीके बैंकिंग और बीमा संस्थाएं और सेवाएं जोकि व्यापार और उद्योग के लिये घटनात्मक हैं—संस्थापित और औद्योगिक वित्त बेलेन्स आफ पेमेन्ट और विदेशी विनियम नियंत्रण विकासशील और विकसित देशों के मध्य सम्बन्ध और सहयोग की समस्याएं त्रिवेशी नियोजन की समस्याएं—स्टाफ एसेंज और मुद्रा बाजार—राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था में सरकार का योगदान—एकाधिकार और उन पर नियन्त्रण रखन की ऐचिलकता।

व्यापार चक्र और उन्हें नियन्त्रित करने के तरीके—स्फीति (इन्फेलेशन) और अवस्फीति (फिलेशन) मूल्यों को प्रभावित करने वाले कारण और उन्हें नियन्त्रण करने के उपाय—प्रबन्धात्मक अर्थ-व्यवस्था की मूल और शिद अनिवार्यताएं मूल आर्थिक सिद्धांत को व्यापारिक फर्मों की व्यवहारिक समस्याओं में लगाना स्थान और साईज की अर्थ-व्यवस्थाएं—बाजार सर्वेक्षण और भविष्यावस्था तकनीके—मूल्य नीति समय लागत (टाइमकास्ट) और मूल्य विश्लेषण मूल्य निर्धारण की तकनीकें और समस्याएं—कम्पनी तथा सामान्य आर्थिक और राजनीतिक वातावरण के मध्य जिसमें वह कार्य करती है, साथस्यों से उत्पन्न समस्याएं राष्ट्रीय आर्थिक योजना और राष्ट्रीय टैक्स का आर्थिक विकास में सामान्य रूप से तथा व्यापारिक फर्मों पर विशेष रूप से प्रभाग-

ग्रीष्मोगिक इनका का महत्व ऐसे इनका को बनाने के लिये अपनाए गए साधन और सरंचन-सरंचनी-वृद्धि और विकास के लिये लाभ और दूसरे प्रेरकों के विशेष सन्दर्भ सहित व्यापार अधिग्रंथ व्यापार में सामाजिक जिम्मेदारी का सिद्धान्त।

राष्ट्रीय लेखा—राष्ट्रीय आय और सामाजिक लेखे की प्रकृति राष्ट्रीय आय खातों का सैद्धान्तिक आधार—वर्गीकरण और परिभाषा की समस्याएं—लाभ और उत्पादन सीमाएं—उपभोग और पूँजी निर्माण—कुल और शुद्ध उत्पादन बाजार मूल्य और फैक्टरी लागत—चालू और पूँजी हस्तांतरण, उधार देना और उधार लेना, प्राप्ति बनाम नकद आधार शेष संसार के साथ लेनदेन सरकारी एकटीविटी, वास्तविक राष्ट्रीय उत्पादन का माप आन्तरिक बाजू सारणियां।

विभिन्न राष्ट्रीय लेखा पढ़तियां आन्तरिक, बाह्य पढ़तियां, कोष, पढ़ति का प्रभाव, राष्ट्रीय आय और उत्पादन लेखे—संयुक्त राष्ट्र संघ अमेरिका सोवियत संघ और भारत द्वारा अपनाई गई पढ़ति—भारत में राष्ट्रीय आय को नाप तोल—राष्ट्रीय लेखे के साथ वित्तीय लेप-देन वी एक्यता राष्ट्रीय लेखा पढ़ति और राष्ट्रीय बजट पढ़ति।

लेखे की सरकारी पढ़ति :

सार्वजनिक वित्त—भारत में सार्वजनिक लेखायोग्यता का सिद्धान्त कम्पट्रोलर और आडीटर जनरल की स्थिति के विशेष सन्दर्भ सहित उसके कर्तव्य, कार्य और अधिकार—सरकारी संस्थानों को व्यापारिक आधार पर चलाने के उद्देश्य और सिद्धान्त के दीच संभावित 'मतभेद'—भारत में सार्वजनिक क्षेत्र के संस्थानों का आधारभूत दर्शन, उनके उद्देश्य, परिचलन आदि के विशेष सन्दर्भ सहित भारत में सार्वजनिक क्षेत्र संरचना, जिसमें सरकारी कम्पनियां, अधिनियमित निगम, सरकार के व्यापारिक विभाग आदि आते हैं राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था में राजस्व नीति की भूमिका—“बजट के तुलना और घाटे की वित्त व्यवस्था” की सम्बन्धित समस्या के विशेष सन्दर्भ सहित—आर्थिक विकास में कर नीतियों का महत्व और प्रभाव—कल्याण अर्थ (वैलफेर इकनामिक्स) की उलझने और महत्व।

### ग्रुप 3

(अभ्यर्थी निम्नलिखित में से कोई संयोजन चयन करें)

संयोजन ए

प्रश्न पत्र 7 निगमित प्रबन्ध

(एक पर्चा—3 घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : पर्याप्त कार्यकारी जानकारी।

### विस्तृत सूची

व्यापारिक प्रतिष्ठान के लक्ष्य और उद्देश्य प्रबन्ध नीति बड़े नीति सम्बन्धी निर्णयों को बनाना और प्रतिष्ठान की मध्यमी नीति की योजना बनाना उद्देश्य और लक्ष्यों का निर्धारण।

निगमित नियन्त्रण के मूल गिरावंत बहुसंख्यक और अल्प-संख्यक शेयर होल्डरों के अधिकार—बहुसंख्यक शेयर होल्डरों द्वारा प्रबन्धक अथवा दमनकारी प्रबन्ध से बचने के सरकारी अधिकार।

सम्पूर्ण प्रबन्ध नीति को लागू करना—विशिष्ट योजनाओं को बनाना—योजनाओं को लागू करने और सुधार करने का तरीका योजनाओं व्यस्त जोखिमों और अवसरों की पहचान बनाई गई योजनाओं और नीति के सन्दर्भ सहित उपलब्ध साधनों का आलोचनात्मक मूल्यांकन नीति और योजना सम्बन्धी निर्णयों को उपलब्ध साधनों, संगठन रचना के डिजाइन, अधिकारियों व कर्मचारियों आदि कार्यस्तर के सन्दर्भ में निर्धारित करना और उनमें सुधार करना।

मूल नीति और योजनाओं की तुलना में कार्यपालन का मूल्यांकन, पुरस्कार और अप्रोत्याहन के कार्यपालन पढ़ति का नियन्त्रण इस प्रकार देख कर हो कि कार्य पालन योजनाओं और नीतियों के अनुरूप हो—सम्पूर्ण नीति और योजना में लगी मूलभूत नीतियों के लागू करने की समस्याएं।

निर्णय लेने का सिद्धान्त गणतीय और अन्य ऐसे ही माडलों का उपयोग और निर्णय करने में स्टेटिस्टिकल विश्लेषण का उपयोग, उपलब्ध विकल्पों के बीच चयन की समयावर्तमान निर्णयों का सीधे पालन करने और भविष्य को अन्तिम में उनका प्रभाव पड़ने की भविष्यवाणी करने में आने वाली समस्या ताकि उन निर्णयों को अन्तिम रूप दिये जाने से पहले उनमें सुधार हो सके।

लग्दी अवधि और अल्प अवधि योजना-2 की विधियों और उद्देश्यों, योजना बनाने में आने वाली कठिनाइयां।

एक व्यापारिक प्रतिष्ठान और सरकारी एजेंसी के मध्य राम्बन्ध इस सम्बन्ध द्वारा उत्पन्न समस्याओं की दृष्टि में निगमित प्रबन्ध के कार्य—सरकारी नियन्त्रण और राज्य के हस्तक्षेप के कारण उपलब्ध विकल्पों की सीमा से उत्पन्न समस्याएं परिवर्तनीय राजनीतिक और आर्थिक हालतों के प्रकाश में प्रबन्धकीय नीति लागू करने की समस्याएं।

अधिकार में ले लेने, एकाकरण करने, पुनः निर्माण आदि से उत्पन्न विशिष्ट निगमित समस्याएं :

प्रतिनिधान करने, देखरेख, समन्वय और नियन्त्रण की आवश्यकता से उत्पन्न प्रशासकीय समस्याएं :

एकाधिकारी (मोनोपोलीज) के अधिनियमित नियन्त्रण से उत्पन्न प्रबन्धकीय समस्याएं एकाधिकार और प्रतिबन्धात्मक व्यापार पढ़ति एकट की व्यवस्थाएं। एकाधिकारों के विस्तृत नियन्त्रण और प्रतिबन्धों से सम्बन्धित इंडस्ट्रीज रेग्लेशन एवं डेवलपमेन्ट एकट (कोचिंग बोर्ड द्वारा तैयार की गई अध्ययन टिप्पणियों में वर्णन किये जाने वाले अनुभाग)।

कम्पनी एकट के अन्तर्गत आने वाली व्यवस्थाओं सहित कानूनी व्यवस्थाओं से उत्पन्न अग्रिम निगमित समस्याएं उदाहरण के लिये। ग्रीष्मोगिक विवाद एकट, विदेशी विनियम रेग्लेशन एकट एकाधिकार और प्रतिबन्धात्मक व्यापार पढ़ति एकट आदि।

नियमित मैनेजर, कम्पनी सैक्रेटरी और मैनेजिंग डायरेक्टर और साथ में पूर्णकालिक निदेशक, सैक्रेटरी और सैक्रेटरियों और खजांचियों के कार्य, कर्तव्य और जिम्मेदारियों ।

आर्थिक विकास में प्रबन्धकों की भूमिका ।

सामान्य नियमित प्रबन्ध में आने वाले विभिन्न क्षेत्रों की सामान्य समालोचना, इसके विशेष सन्दर्भ सहित ।

(क) मार्केटिंग और सेल्स मेनेजमेंट-विक्रय, नीति और विक्रय बजट बनाना, सेल्स प्रमोशन-बेचने और मार्केटिंग के बीच भेद-विक्रय और मार्केटिंग विभागों का संगठन-भविष्याभवस्था, तकनीकें, आर्थिक और मार्केट सर्वेक्षण-विक्रय विभाग का अन्य विभागों से तालमेल ।

(ख) पर्सनल मनेजमेंट और औद्योगिक सम्बन्ध कार्य मूल्यांकन-कर्मचारियों को रोजगार और कर्मचारी नीतियों का निर्धारण श्रमिक और कर्मचारी सम्बन्ध कर्मचारी प्रशिक्षण कर्मचारी मार्गदर्शन और सलाह पगार के भुगतान के विभिन्न तरीके और सही पारिश्रमिक निर्धारण को प्रभावित करने वाले प्रतिफलार्थ-प्रोत्साही योजनाएं विकासशील नेतृत्व की समस्याएं और प्रतिभावान-स्टाक की समस्याएं—संगठन की समस्याएं जिसमें कार्मिक—स्टाफ विवाद, देख-रेख और नियन्त्रण की समस्याएं, निर्देशन का महत्व, नियन्त्रण और समन्वय आदि पुरस्कार और अप्रोत्साहन समिलित है—प्रेरण के आधुनिक सिद्धांत, प्रभावकारी और अच्छे नेतृत्व की आवश्यकताएं अनेकता बनाना अधिकार केन्द्रीय करना ।

(ग) क्रय प्रिचालनों का प्रबन्ध—आन्तरिक नियन्त्रण की समस्याएं, क्रय विभाग का अन्य विभागों से सम्बन्ध ।

प्रबन्ध में “संचार” की समस्या ।

मिल्कियत प्रबन्ध के परम्परागत तरीके की तुलना में प्रबन्ध का व्यावसायिकरण, प्रबन्ध और नियन्त्रण अर्थवा मिल्कियत के बीच लगातार दो विभाग हों—प्रबन्धकीय नीति और नियोजन पर राजनीतिक तरीकों का प्रभाव ।

राजनीतिक पद्धतियों, सरकारी नीति और राष्ट्रीय आर्थिक नियोजन का प्रबन्धकीय नीति और स्ट्रेटजी पर प्रभाव राष्ट्रीय, आर्थिक नियोजन और किसी फर्म अर्थवा औद्योगिक प्रतिष्ठान के मध्य अन्त सम्बन्ध ।

प्रबन्धकीय सलाह मणवरे की कला और पुरस्कृत, करने, अप्रोत्साहन, और निन्दा-अर्थवा एक बड़ परिवर्तन में ‘प्रेरणा’ की समस्या नकद और दूसरे प्रोत्साहन ।

विभिन्न प्रबन्ध विकल्प जैसे कि कर्मचारी निदेशक, पूर्णकालिक निदेशक, मैनेजर, सैक्रेटरी और खजांची आदि और उनके निदेशक मंडल से सम्बन्ध निदेशक मंडल का गठन ।

विष्यात बाहरी लोगों की तुलना में कर्मचारी और पूर्णकालिक निदेशक रखने के लाभ—निदेशकों की नियुक्ति में आनुपालिक प्रतिनिधित्व का सिद्धान्त । निदेशक मंडल में व्यावसायिक प्रतिभा भरना विशेषकर आर्टर्ड एकाउन्टेन्टों, सालिसिटरों, इंजीनियरों आदि में । प्रबन्ध की समिति पद्धति—

लाभ, हानि, और समस्याएं, “अपवाद द्वारा प्रबन्ध” का सिद्धान्त ।

प्रश्न पत्र 8

प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र (एक पर्चा 3 घटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : प्रयोग कार्यकारी जानकारी ।

विस्तृत सूची :

व्यापारिक फर्म अर्थवा वाणिज्यिक प्रतिष्ठान का अर्थशास्त्र का चयन—बड़े पैमाने बनाना छोटे पैमाने के संस्थान का अर्थशास्त्र विभिन्न परिस्थितियों के अन्तर्गत मूल्य नीति साधन लगाना अनेक उत्पादकों की समस्याएं :

इकोनोकट्रिक्स—“माउलो” का उपयोग और गणितीय तकनीकी ।

सम्पूर्ण आर्थिक और राजनीतिक बातावरण में कम्पनी की समस्याएं ।

प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र की विशिष्ट समस्याएं—भविष्यवस्था तकनीकें लम्बे अवधि और लम्बी अवधि के लिए भविष्यवाणी मांग विश्लेषण और बाजार विश्लेषण सर्वेक्षण—लोचदार और बेलोच मांग की बीच प्रमेद—उत्पादन और लागत सर्वेक्षण—मूल्य विश्लेषण—विशिष्ट मूल्य समस्याएं जोकि प्रतियोगिता और एकाधिकार से पैदा होती है, बाजारों और उपभोक्ताओं के बीच मूल्य विरोध, मूल्य और लागत के मध्य सम्बन्ध, अधिकतम लाभ के लिये मूल्य विश्लेषण आदि । पूँजी बजट बनाना और भविष्यवाणी करना—कम्पनी के आर्थिक विकास के लिये नियोजन—लम्बी अवधि और छोटी अवधि ।

उत्पन्न और प्रक्रिया विश्लेषण—मुफ्त व्यवहार और नियन्त्रित अर्थव्यवस्था सहित बाजार की विभिन्न परिस्थितियों के अन्तर्गत लागत विश्लेषण और मूल्य नीति ।

निरापद अर्थवा अनियन्त्रित कारणों से उत्पन्न समस्याएं, विशेषतया उन देशों के सम्बन्ध में जो कि सह परिवर्तकारी आर्थिक नियन्त्रण सहित व्यापक राष्ट्रीय नियोजन अपनाते हैं—उदाहरण के लिये स्थान चयन सम्बन्धी असमर्थता से उत्पन्न समस्याएं, नियमित किये जाने वाले उत्पादन से सम्बन्धित असमर्थता अर्थवा परिचालकी आदि का मापक्रम ।

उपलब्ध विकल्पों के बीच साधनों के लगाने की समस्या ।

औद्योगिक इनका—संचार—राष्ट्रीय परिवेष्य में और वैयक्तिक व्यापारिक फर्मों में इसका महत्व ।

सरकारी श्रीर गैर-सरकारी क्षेत्र के बीच विभाजन से उत्पन्न समस्याएं इन दो क्षेत्रों में सहयोग और समन्वय और इसके परिणामस्वरूप उठने वाली समस्याएं सरकारी क्षेत्र के लिये सुरक्षित क्षेत्रों की मूल समझ और संयुक्त परिचालन के थोक ।

आर्थिक वृद्धि पर टैक्स और राजस्व नीति का प्रभाव सामान्य रूप में श्रीर वैयक्तिक व्यापारिक फर्मों के विशिष्ट सन्दर्भ सहित ।

सरकारी श्रम नीति राष्ट्रीय श्रम नीति का सिद्धान्त और उसका महत्व और सीमाएं।

सिद्धान्त उद्योगों के राष्ट्रीयकरण की समस्याएं और तत्सम्बन्धी सरकारी अथवा सामाजिक नियन्त्रण।

आर्थिक वृद्धि और राष्ट्रीय आय की मापदंश बचत और विनियोजन की भूमिका वितरण। मांग और पूर्ति का सिद्धान्त, नियन्त्रित अर्थ व्यवस्था से भिन्नता विरोध में मुक्तमार्केट मेकेनिज्म का परिचालन—अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार में तुलनात्मक लागत का सिद्धान्त मुक्त व्यापार और सुरक्षा—राष्ट्रीय अर्थ-व्यवस्था में सरकार की भूमिका—व्यापक केंद्रीय अर्थ नियोजन विदेश व्यापार और अन्तर्राष्ट्रीय वित्त और अन्तर्राष्ट्रीय वाणिज्य में किये गये व्यवहार और तरीके। बैंकिंग और बीमा—संस्थान और सेवाएं जोकि व्यापार और उद्योग के लिये घटनात्मक हैं। संस्थानिक और ग्रीष्मोगिक वित्त—बेलेन्स श्राफ पेमेन्ट और विदेशी विनियम नियन्त्रण विकसित और विकास-शील देशों के बीच सहयोग और समन्वय की समस्याएं विदेशी विनीयोजन की समस्याएं स्टाक एक्सचेंज और भुद्रा बाजार राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था में सरकार की भूमिका एकाधिकार और उन पर नियन्त्रण की देखिकता।

व्यापार चक्र और उन्हें नियन्त्रित करने के तरीके इन्पलेशन और डिफलेन्शन मूल्यों को प्रभावित करने वाले कारण उन्हें नियन्त्रित करने के तरीके प्रबन्धीय अर्थ की मूल एवं विशद अनिवार्यताएं किसी व्यापारिक फर्म की व्यावहारिक समस्याओं के लिये मूलभूत आर्थिक सिद्धान्त लागू करना स्थान और साइन का अर्थग्रास्त—बाजार सर्वेक्षण और भविष्यवक्ता तकनीकों—मूल नीति समय लागत और मूल विश्लेषण मूल निर्धारित की समस्याएं और तकनीकों—किसी कम्पनी और सामान्य आर्थिक और राजनीतिक बातावरण, जिसमें वह कार्य करती है, के बीच सम्बन्धों से उत्पन्न होने वाली समस्याएं। राष्ट्रीय आर्थिक नियोजन और राष्ट्रीय कर नीति का आर्थिक विकास पर सामान्य रूप में और व्यावहारिक फर्मों में विशेष रूप से प्रभाव—ग्रीष्मोगिक इनका संरचना का महत्व और इस इनका संरचना को बनाने के लिये अपनाए गये तरीके—वृद्धि और विकास के लिये लाभ और दूसरे प्रोत्साहनों को विशेष महत्व देते हुए व्यापारिक प्रयोजनीयता—व्यापार की समाजाकि जिम्मेदारी का सिद्धान्त।

#### प्रश्न पत्र 9—सचिवालय प्रेक्टिस

(एक पचास तीन घन्टे — 100 अंक)

#### सचिवालय प्रैक्टिस

नियमित व्यवसाय के संस्थान ढांचे में कम्पनी सेक्रेटरी की स्थिति, कम्पनी सेक्रेटरी के कर्तव्य, कम्पनी मीटिंग के विशेष सन्दर्भ सहित सीटिंग से सम्बन्धित कानून, प्रैक्टिस और तरीके—सिद्धांतों और ड्राफ्टिंग सहित रिजोल्यूशन, नॉटिस, एजेन्डा, मिनिट्स जारी पूंजी नियन्त्रण कम्पनी पत्र व्यवहार, रिपोर्टों की ड्राफ्टिंग, किताबों और रजिस्टर आदि का रख-रखाव, कम्पनी की मीटिंग चेयरमैन के भाषण और मैनेजिंग डायरेक्टर के विवरण की महत्व शेयर होल्डरों को जानकारी प्रस्तुत करने

में हाल की प्रवृत्ति कम्पनी सेक्रेटरी से सम्बन्धित छोटे-मोट मामले उदाहरणतः स्टाक एक्सचेंज आर उनके रेगुलेशन्स, वित्तीय संस्थाएं—फोरेन एक्सचेंज रेगुलेशन्स इन्डस्ट्रियल लाइसेंसिंग पोलिसी आदि। एम० आर० टी० पी० एक्ट, 1969 की व्यवस्थाएं, उनके अधीन नियम और प्रक्रियाएं।

#### संयोजन “वी”

प्रश्न पत्र 7 परिचालन अनुसंधान और सांख्यकीय विश्लेषण

(एक पचास तीन घन्टे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता—पर्याप्त कार्यकारी जानकारी विस्तृत सूची:—

परिचालन अनुसंधान की प्रकृति, महत्व और उद्देश्य—परिचालन अनुसंधान में सांख्यकीय (स्टेटिस्टिकल) तकनीकों का उपयोग—रेखांकर प्रोग्रामिंग—परिचालन अनुसंधान अध्ययन के नियोजन की तकनीक और विधि मंत्रालय विश्लेषण और लागत साभ विश्लेषण तकनीक उत्पादकता की नापदंश—के लिये आदान-प्रदान विश्लेषण उत्पादकता का सिद्धान्त—उत्पादकता की नापदंश—परिचालन अनुसंधान में मूल सिद्धान्त और मूल परिभाषाएं पी० ई० आर० टी० परिचालन नियोजन और नीति कटौती युक्त नकद प्रवाह और वर्तमान मूल्य विश्लेषण—वकंस्टटी और टाईप तथा मोशन स्टडी आलोचनात्मक कार्य विश्लेषण—साधन प्रदान करना—वैकल्पिक कार्यक्रमों और प्रोजेक्टों का सांख्यकीय (स्टेटिस्टिकल) मूल्यांकन।

प्रश्न पत्र 8—पद्धति विश्लेषण और डेटा प्रोसेसिंग

(एक पचास तीन घन्टे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : मूलभूत जानकारी

विस्तृत सूची:—

पद्धति विश्लेषण—सिद्धान्त और पद्धति—पद्धति विश्लेषण और पद्धति अध्ययनों का उद्देश्य पद्धति विश्लेषण के संगठनात्मक प्रबन्ध (ओ० एण्ड एम० के लिए पृथक विभाग अध्यवा प्रत्येक विभाग में इसका कार्य होना) धारा प्रवाह चार्टों और अन्य ऐसी ही तकनीकों का उपयोग—पद्धति दोहराने की आवश्यकता का निर्धारण और नुकीली स्थितियों की बांछनीयता, पद्धति अध्ययन और ऐसा करने में लगे कर्मचारी वर्ग की समस्या फर्मों और रिकार्डों का डिजाईन फार्म और रिकार्ड तैयार करने का नियन्त्रण और पद्धतियां तथा विधि मेनुओं का उपयोग—काम की मापदंश, टाईम और मोशन स्टडीज तथा अन्य ऐसी ही तकनीकों के सन्दर्भ सहित संगठन संरचना और प्रबन्धकीय रक्षता की आलोचना। डेटा प्रोसेसिंग लेखा विभाग के मणीनीकृत तिर्णयों को प्रभावित करने वाले कारण विशेष संयंत्र का चयन—मणीनों का दक्षतापूर्वक उपयोग सुरक्षित और कस्टोडी, आधारभूत रिकार्ड और आंतरिक नियन्त्रण विधियां—पंच कार्ड संयंत्र और ई० डी० पी० (कम्प्यूटर) सहित मूल डेटा प्रोसेसिंग का सिद्धांत, लेखा कार्यों से सम्बन्धित और दूसरे रिकार्डिंग कार्यों के सन्दर्भ में डेटा प्रोसेसिंग को विभिन्न प्रकार से प्रयुक्त करना—डेटा प्रोसेसिंग की उपयोगिता, विशिष्ट सन्दर्भ जिनका विशिष्ट सन्दर्भ सूचना

की रिकार्डिंग, डेटा संग्रह का वर्गीकरण और सारणीकरण तथा सूचना का अन्वेषण से प्राप्त करना आदि, डेटा प्रोसेसिंग तकनीकों के उपयोग में प्रबन्ध जटिलताएं, प्रबन्धकों को डेटा-प्रस्तुत करने से पूर्व मिले जुले डेटा के उपयोग करने की प्रबन्धक नीति में सुधार की आवश्यकता जोकि वास्तव में डेटा प्रोसेसिंग की लाभदायक प्रबन्धक समस्याएं हैं—डेटा प्रोसेसिंग से पहले सूचना का सारणीकरण और रिकार्डों की पुनःव्यवस्था की मूलभूत आवश्यकताएं, डेटा प्रोसेसिंग के लिये सूचना को कमबार रखने में भारी अनुशासन की आवश्यकता—ई० डी० पी० ड्वारा सूचना गणितीय सारणीकरण—ई० पी० डी० पी० आंर अन्य ऐसे ही संयंत्रों के उपयोग की आवश्यकता निर्धारित करना—डेटा प्रोसेसिंग पद्धति को अपनाने की सक्रमणकालीन समस्या, डेटा प्रोसेसिंग बनाम मानवीय पद्धतियों और डेटा प्रोसेसिंग पद्धति की सीमाओं के तुलनात्मक लाभ और हानि—संयंत्र के चयन की समस्याएं और लीज बनाम खरीद की समस्याएं। इसके साथ ही अपना संयंत्र लगाने बनाम किरणे पर कम्प्यूटर लेने में तुलनात्मक बचत, ई० डी० पी० के अन्तर्गत रिकार्ड का भण्डार—नई शर्तों और विकास की सामान्य समझ जैसे “हार्डवेयर”, “वास्तविक समय”, “साप्ट वेयर” आदि डेटा प्रोसेसिंग पद्धतियों के अन्तर्गत आन्तरिक नियन्त्रण का नियोजन, डेटा प्रोसेसिंग पद्धतियों के अन्तर्गत आडिट समस्याएं, कम्प्यूटर संस्थापन के प्रबन्ध की मूलभूत समस्याएं, ई० डी० पी० के लिए उचित प्रार्थनापत्रों का नियोजन—आन्तरिक नियन्त्रण और आन्तरिक आडिट के उद्देश्यों के लिये कम्प्यूटर पद्धति का उपयोग—लेखे वाली और बिना लेखे वाली सूचना का यह सम्बन्ध और समन्वय, ई० डी० पी० पद्धतियों से मिलने वाले डायाग्राम और धाराप्रवाह चार्टों की साधारण समस्याएं, ई० डी० पी० के अन्तर्गत खातों के कोडिंग और वर्गीकरण की समस्याएं और पूँजी खाता मेनुओं के लिये विशेष आवश्यकता।

#### प्रश्न पत्र 9—कास्ट रिकार्ड और कास्ट कर्ट्रोल

एक पर्चा तीन घंटे—100 अंक

ज्ञान की गहनता : विशेषज्ञ ज्ञान

#### विस्तृत सूची

उपलब्ध विकल्पों में से चुनने की कसौटी—उत्पादन के अनुकूलतम साईंचे को निश्चित करने की कसौटी ब्रेक, समान (ईवन) प्लाइट और शॉट-डाउन प्लाइट मूल्य नीति—प्रबन्ध निर्णय और प्रबन्ध नियन्त्रण के लिये लागत सूचना—लागत विश्लेषण अध्ययनों विशिष्ट उद्देश्यों के लिये जैसा कि :—

- (क) बनाना अथवा क्रय करना।
- (ख) मिल्कियत अथवा लीज,
- (ग) रखना अथवा बदलना,
- (घ) सरम्मत अथवा नवीकरण,
- (च) अब अथवा बाद में,
- (छ) परिवर्तन बनाम ऐसे ही रहने वें (स्टेट्स को),
- (ज) धीमा अथवा तेज,
- (झ) बेचना अथवा रद्द करना अथवा रखने,
- (त) निर्यात बनाम स्थानीय बिक्री,

(थ) बन्द करना अथवा जारी रखना,

(द) बढ़ाना अथवा सिकोड़ना,

प्रबन्धकों के निर्णय के लिये लागत अध्ययन, जिसमें प्रोडेक्ट और प्रोडेक्शन निर्णय, नीति निर्णय, मार्केटिंग और डिस्ट्रीब्यूशन निर्णय, मिले-जुले प्राडेक्ट सम्बन्धी निर्णय, इमवेन्टी कन्ट्रोल, प्लानट लोकेशन प्रोडेक्ट विकास, प्रतियोगी मूल्य भेद और डिस्काउंटरों मार्केटिंग उत्तर चढ़ाव, यूनतम बोली टेंडरों के लिये मूल्य निर्यात बिक्री बमाम घेरेलू बिक्री के मूल्य, बजटरी कन्ट्रोल और कास्ट कंट्रोल तथा कमी को स्टेन्डर्ड कास्टिंग के रूप में स्तरों का निर्धारण, आलोचनात्मक मार्ग विश्लेषण—प्रबन्ध नियन्त्रण और लागत सूचना सिस्टम, लागत पद्धति की स्थापना और लागत रिकार्डों का डिजाइन बनाना—रद्द फालतू और प्रयोगात्मक उत्पादन पर नियन्त्रण रखना, आलोचनात्मक मार्ग विश्लेषण, अंशदायी अम्तर का सिद्धान्त, विकासीय लागत की परिचर्या—लागत रिकार्डों के मैट्रिक्स के कास्ट रिकार्ड की आवश्यकताएं—लागत नियन्त्रण से अलग लागत निर्धारण, मार्जिनल कास्ट और इन्क्रीमेंटल कास्ट का सिद्धान्त और इस सिद्धान्त का अधिकतम लाभ प्राप्त करने में महत्व, लागत घटाने के कार्यक्रम में योजना की विधि—लागत घटाने के लिये किसी मिली जुली तकनीकों के सम्बन्ध में मूलभूत जानकारी जैसे कि बर्क स्टडी, टाईम और मोशन स्टडी, टाईम कास्ट सम्बन्ध पर आधारित स्टडीज आदि। लागत घटाने के कार्यक्रमों में कर्मचारियों का भाग और इस उद्देश्य के लिये विशेष “कास्ट रिडक्षन सैल” स्थापित करने की महत्ता।

लागत विभाग का संगठन और एकाउंटिंग के दूसरे प्रकारों के साथ समन्वय।

संयोजन “सी”

प्रश्न पत्र 7—प्रबन्ध सूचना और नियन्त्रण पद्धतियां

(एक पर्चा तीन घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : मूलभूत ज्ञान

#### विस्तृत सूची

प्रबन्ध सूचना पद्धतियां—प्रबन्ध सूचना पद्धति की मूल आवश्यकताएं—इसकी आवश्यकता, उद्देश्य और महत्व। प्रबन्ध सूचना पद्धति स्थापित करने और चलाने में आने वाली समस्याओं की मूल जानकारी प्रबन्ध जानकारी के विभिन्न स्तरों पर विभिन्न प्रकार की जानकारी देने की आवश्यकता को प्रबन्ध के दो निश्चिन्न कार्यों के लिये मान्यता देना अर्थात् योजना और संचालन। जानकारी प्रस्तुत करने के तरीके—सारणी का उपयोग, ड्यूयग्राम तैयार करना, ग्राफ और चित्र बनाना। जानकारी का विधिवत् और आंकड़ों सहित विश्लेषण तथा आंकड़ों को बिल्कुल ठीक रूप में प्रस्तुत करना। प्रबन्धकों को सूचना देने में आंकड़ों सम्बन्धी गलतियों और भूलों से बचने की आवश्यकता। प्रबन्ध सूचना पद्धतियों की बनिंदें और इन बनिंदेशों को कम करने के लिये उठाए गए कदम स्थूल की संकल्पना और तत्सम्बन्धी तुलना के आधार पर प्रबन्ध सूचना के आंकलन की महत्ता, न कि केवल आंकड़ों के आधार पर—प्रबन्ध सूचना आंकड़ों में घटने बढ़ने के बीच

सम्बन्ध प्रबन्धकों को दी गई सूचना के उपयोग की समस्याएं। प्रबन्धकों को दी गई जानकारी को ध्यान में रखते हुए निर्णय लेने, योजना बनाने और मंचान्त करने की समस्याएं प्रबन्ध, सूचना के आधार पर—प्रबन्ध सूचना आँकड़ों में घटने वढ़ने के बीच सम्बन्ध प्रबन्धकों की दी गई सूचना के उपयोग की समस्याएं। प्रबन्धकों को दी गई जानकारी को ध्यान में रखते हुए निर्णय लेने, योजना बनाने और संचालन करने की समस्याएं, प्रबन्ध, सूचना के आधार पर कार्यक्रम मूल्यांकन के सिद्धान्त और व्यवहार-पूर्व निश्चित लक्ष्यों के सीधे सन्दर्भ द्वारा कार्यक्रम का मूल्यांकन करने के लिये विशिष्ट दायित्व केन्द्रों को निर्धारित करना।

प्रोजेक्ट प्लानिंग—आवश्यक मूल जानकारी और इसके साधन प्रोजेक्ट स्पोर्ट।

प्रबन्ध नियन्त्रण सिस्टम के सिद्धान्त इस सम्बन्ध में विभिन्न तरीकों की आनोचनात्मक परीक्षा, मूल्यांकन मानवीय दृष्टिकोण प्रबन्धकों को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

बजट कार्यशीलता।

गुणनशील निर्णय लेने के लिये सूचना के प्रवाह का विन्यास और निर्देशन

#### पद्धतियां और विधियां

संगठन ढांचा और विश्लेषण, कार्यालय के कार्यकलाप तथा पद्धतियां, कार्यालय के कार्यकलापों के विशिष्ट सन्दर्भ में दाइम और मोशन स्टडी कार्य आंकलन फार्मों और स्टेशनरी का डिजाइन। रिकार्डों का प्रबन्ध, फार्मलिंग, इन्डेक्सिंग, बरकरारी (रिटेनेशन) की आवधि, मार्झिको फिल्मिंग आदि दक्षता और नियन्त्रण के उद्देश्य के कार्यालय ले आउट कार्यालय डिजाइन परिवर्ति में तकनीकी भद्र और विशेषकर ऐसे क्षेत्रों की विधियां जैसे पेरोल्स, लेखा प्राप्ति (रिसीवेबल) मजदूरी, नकदी प्राप्ति और व्यय आदि आंतरिक नियन्त्रण तरीके पद्धतियों और विधियों के मूल्यांकन के प्रश्नावली तकनीक का प्रयोग धारा-प्रवाह चाटों और दूसरी और दूसरी मिली-जुली तकनीकों का प्रयोग पद्धतियों और तरीकों के डिजाइन बनाना, नियन्त्रण बढ़ा हुई कार्यक्षमता और गति, और कम लागत दोनों के उद्देश्यों के सन्दर्भ में कार्यालय मशीनों और इलेक्ट्रिनिक डेटा प्रोसेसिंग सिस्टम मूल्य फीचर और उपयोग मर्वेत्तम परिणामों के लिये ले जाने के क्षेत्र।

प्रश्न पत्र 8 टैक्स नियोजन और टैक्स प्रबन्ध

(एक पर्चा 3 घंटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : शिशेष जानकारी।

विस्तृत सूची

भारत में डायरेक्ट टैक्स का मूल आकार-प्रकार विभिन्न डायरेक्ट टैक्सों के बीच सम्बन्ध और ऐसे अन्तर्सम्बन्ध के संदर्भ सहित टैक्स नियोजन की समस्याएं, जो कि भारत में टैक्सेशन की योजना और उस सन्दर्भ में इनकम टैक्स और व्यय कि वित्त एक्टों का सम्बन्धित महत्व को लेकर टैक्स, दरों

और टैक्स संशोधनों के बाद में लागू करने से उठने वाली समस्याएं—‘पूर्व टैक्स नियम’ (प्रायर टैक्टस नियम) का सिद्धान्त और भारत में इस सिद्धान्त के न होने से उठने वाली समस्याएं का नून के सैद्धान्तिक वाचन पर आधारित टैक्स प्रबन्ध सम्बन्धी निर्णय और वह स्थिति और वह तरीका, जिसमें इन्हें व्यवहारिक टैक्स रूप से लागू किया जा सके, जहां कि ये दोनों आवश्यक रूप से एक ही है—‘प्रशासकीय विधान’ के संबंध में टैक्स नियोजन की समस्याएं जिन्हें कि अदालतों में चुनौती दी जा सकती है लेकिन जो उच्च न्यायालय और दिव्यूनल के स्तर के नीने प्रशासकीय स्तर पर अनिवार्यतः माना जाता है। टैक्स प्रबन्ध की संगठनात्मक समस्याएं। टैक्स के विचार से करारों और समझौतों को समालोचना आगे अपील करने की सलाह दुबार दोहराने और सुधार करने की सलाह निश्चित करने के लिए मूल्यांकन आदेशों (असेसमेंट आर्डरों) की समालोचना अपील के आधार अपील के जवाब सवाल, केंद्रीय वोर्ड वोर्ड मेमोरेन्डम और ऐसी ही अन्य प्रार्थना पत्रों की ड्राफ्टिंग केस टैक्स नियोजन के विभिन्न मान्यता प्राप्त तरीके जैसे कि आय का कानूनी पहलू, कटौतियों के लिए ग्राहित भव लेम प्राप्त वारना, उपलब्ध छुटों और राहतों का लाभ आय के कर-युक्त साधनों का लाभ उठाना आदि कुछ निश्चित परिस्थितियों में आय के जोड़ के लिये व्यवस्थाओं से उत्पन्न समस्याएं और ऐसे व्यवस्थाओं से बचने के लिये कानून अक्सर टैक्स नियोजन और नकदी प्रबन्ध जिसमें नकदी प्रवाह और नकदी बजट की समस्याएं सम्मिलित हैं। कर योग्य आय के प्रतिशत के रूप में दी गई कर देयता और व्यापार आय के प्रतिशत के रूप में, और इन दो प्रतिशतों में भेद से उत्पन्न समस्याएं संगठन के प्रकार का चुनाव, उप-चुनाव के लिये पाटनरशिप फार्म अथवा लिमिटेड कम्पनी, विदेशी कम्पनी की भागीदारी बनाम अलहूदा विदेशी, कम्पनी, नियन्त्रित कम्पनी बनाम शाखा आदि विशिष्ट आय निर्णयों के संदर्भ सहित उत्पन्न होने वाले टैक्स विचार जैसा कि बनाए अथवा खरीदे, मिलिक्यत अथवा लीज, रखें अथवा बदला दें, भरमत करे अथवा रूप परिवर्तन, अब अथवा बाद में, धीमे अथवा तेज, परिवर्तन बनाम यथास्थिति, रही माल बेचे अथवा रखें बढ़ाएं अथवा बटा लें आदि। व्यापार के बढ़ाने और घटाने नयी पूंजी विनियोजन आदि से सम्बन्धित प्रबन्धकीय निर्णयों के बारे में टैक्स विचार, अधिक टैक्स राहत प्राप्त करने के लिये ली जाने वाली खाते और लेखा सम्बन्धी एहतियातें (उदाहरण के लिये नवीन आधोगिक संस्थानों के लिये अलग रिकार्ड नियाति से अलहूदा लाभ निश्चित करने के लिये प्राप्त रिकार्ड रु 2,500/- से ऊपर वैक भुगतान करने की विधि लागू करना आदि)। छोटे व्यापारों और व्यवसायों के लिये सादे खातों का डिजाइन, यह देखने के लिये कि अधिकतम टैक्स राहत मिलती है और राशि तय करने में परेशनियां कम से कम होती हैं—टैक्स की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये छोटे व्यापारियों और व्यावसायिक व्यक्तियों के दिशा-निर्देश (उदाहरण के लिये अग्रिम टैक्स भुगतान से सम्बन्धित दिशा-निर्देश, रिटर्न भरना, कटौतियों का क्लेम आदि) विदेशी सहयोग करारदावों की टैक्स समस्याएं। दूहरे टैक्सेशन कारारदावों और इकतरफा डायरेक्ट

इन्कम टैक्स राहत व्यवस्थाओं का टैक्स प्रतिफल-वित्त, एकीकरण, पुनर्निर्माण ऊर्जन आदि से सम्बन्धित ठोस टैक्स प्रतिफल। पूंजी का ढांचा, पूंजी की राशि, पूंजी और सुरक्षित कोष। कर्ज बनाम इकिवटी आदि से प्राप्त सम्बन्धित टैक्स प्रतिफल। कम्पनी एक्ट की धारा 104 के विशेष संदर्भ सहित डिवीडेंट नीति से सम्बन्धित टैक्स प्रतिफल उद्योग के लिये टैक्स श्रवकाश व्यवस्थाएं और दूसरी राहतें और छोटे कर्मचारी प्रबन्ध को प्रभावित करने वाला टैक्स ढांचा की जिसमें विशेषतया कर्मचारियों के वेतन और लाभ से सम्बन्धित है विभिन्न व्यापारिक कार्यकलापों के समय से सम्बन्धित टैक्स प्रतिफल जिसमें कर्मचारी वर्ग का अवकाश प्राप्त होना भी सम्मिलित है। आय विभिन्न मदों के अन्तर्गत घटाये जाने वाले खचों सम सम्बन्धित व्यवस्थाओं का विस्तृत विश्लेषण विभिन्न मदों के अन्तर्गत आय के बटारे के परिणामस्वरूप टैक्स प्रतिफल घटाओं की समाप्ति और उन्हें आगे ले जाना—न बताये जा सकने वाली व्यवस्थाओं का प्रभव—प्रतिनिधि और निधि के स्थान पर टैक्सेशन की समस्या—अनुमानित आय (डीएच इन्कम) के सिद्धान्त से उत्पन्न होने वाली समस्याएं, विशेषतया जिसमें व्यापार सम्बन्ध का सिद्धान्त है—टैक्स प्रशासन की प्रतिक्रियात्मक समस्याएं—संशोधन के वैकल्पिक साधनों के बीच चुनाव, उदाहरण के लिये, अपीलों को दुहराना, समालोचना सुधार, सी० बी० डी० टी० को अनोपचारिक प्रार्थना पत्र आदि को घटाये जा सकने वाले बनाम न घटाये जा सकने वाले खचों से सम्बन्धित प्रबन्धकीय निर्णय की समस्याएं खचों के पर्याप्त अग्रिम दस्तावेजों की योजना बनाना, जो कि टैक्स असंसमेट में चारं किये जाने (उदाहरण के लिये अग्रिम दस्तावेज तैयार करना, विदेश यात्रा का उद्देश्य। यात्रा का खर्च टैक्स उद्देश्यों पर दिया गया है।)

दुहरे टैक्सेशन की समस्याएं अर्थात् अन्तर्निमित डिवीडेंट रजिस्टर्ड फर्म टैक्स आदि और टैक्स नियोजन में इस समस्या का महत्व एकाउटिंग वर्क का चुनाव पूंजीगत बनाम राजस्व खचों की समस्या—इन्कम टैक्स एक्ट के अन्तर्गत और एकाउटेंस सिद्धान्त के अन्तर्गत विभिन्न सिद्धान्तों से उत्पन्न समस्याएं—डैपररीसिएशन का महत्व, विकास छूट और टैक्स नियोजन में ऐसे ही अन्य भत्ते।

प्रश्न पत्र 9 भैनेजनट और आपरेशनल आडिट।

(एक पर्चा तीन घटे—100 अंक)

ज्ञान की गहनता : विशेषज्ञ ज्ञान

### विस्तृत खूची

प्रबन्ध और कार्यपालक आडिट का सिद्धान्त, उसकी प्रकृतत और उद्देश्य “प्रोप्राईटी आडिट”—विशिष्ट उद्देश्यों के लिये आडिट और जांच पड़ताल—विशिष्ट स्थितियों और समस्याओं के संदर्भ सहित अग्रिम रिपोर्ट लेखन—कार्यक्रम मूल्यांकन (हंजी-नियरी आडिट) प्रबन्ध नियन्त्रण और विश्लेषण। इंटरनल आडिट और इसका कानूनी आडिट से सम्बन्ध—कम्पनी एक्ट की धारा 619 के विशेष संदर्भ सहित सरकारी खेत्र की कम्पनियों के लिये “प्रोप्राईटी आडिट” का सिद्धान्त आडिट बोर्डों

द्वारा सरकारी खेत्र की कम्पनियों का आडिट जिसमें व्यावसायिक अनुशासन का विशद अनुशासन सहित व्यावसायिक अनुशासन निलित है—गैर सरकारी खेत्र की कम्पनियों के लिये कम्पनी एक्ट की धारा 227 (4ए) के अन्तर्गत पूरक आडिट का सिद्धान्त और इस धारा के अन्तर्गत आवश्यकताओं का विवरण।

प्रबन्ध और आपरेशनल आडिट के विशिष्ट धेत्र जिसमें ये आते हैं :—

- (ए) आन्तरिक नियन्त्रण की समालोचना
- (बी) क्रय व्यापार की समालोचना
- (सी) प्रबन्ध सूचना पद्धतियों के प्रभाव की समालोचना
- (डी) विक्रय और वितरण नीतियों तथा कार्यक्रमों की समालोचना।
- (ई) निर्माणकारी कार्यों की समालोचना
- (एफ) व्यक्तिगत नीतियों की समालोचना
- (जी) प्रबन्ध नियंत्रणों का मूल्यांकन

कम्प्यूटर पद्धतियों के अन्तर्गत आडिट की विशिष्ट समस्याएं कार्य प्रगति और कार्य समाप्ति पर नियन्त्रण—कम्प्यूटर पद्धतियों के विशिष्ट संदर्भ आन्तरिक नियन्त्रण के दूसरे साथ पहचान योग्य आडिट टायल की अनुपस्थिति से उत्पन्न समस्याएं और मूल सूचना साथ एकत्रित रिकार्ड का संबंध जोड़ने की कठिनाई कम्प्यूटर को प्रयोग किये बिना बाहर से कम्प्यूटर पद्धति की आडिट करना—डेटा प्रोसेसिंग पद्धति और ई० डी० पी० रिकार्डों के परीक्षण के लिये कम्प्यूटर संयंत्र का प्रयोग करना—कम्प्यूटर पद्धति का दूसरे विशिष्ट आन्तरिक और प्रबन्ध आडिट कार्यों के लिये प्रयोग ई० डी० पी० के अन्तर्गत विशिष्ट आडिट समस्याएं और उनका समाधान—आडिट समस्याएं, जहाँ ई० डी० पी० रिकार्ड किराये के टाईम कम्प्यूटरों अथवा कम्प्यूटर सेवा केन्द्रों में तैयार किये जाते हैं। जिसमें कि आन्तरिक नियन्त्रण की समस्या भी सम्मिलित है। ई० डी० पी० के अन्तर्गत संगठन के छांचे में नियोजन की समस्याएं, जिसमें प्रगति और कार्य विभाजन दण्डित वाले प्रवाह का प्रारम्भिक मिद्दांत सम्मिलित है खातों वे समेत और वर्गीकरण को आडिट समस्याएं।

उपरोक्त विवरण प्रश्नों के सामान्य तिर्यक के रूप में हैं जोकि प्रत्येक पर्चे में पूछे जा सकते हैं।

पी० एस० गोपाल रूपण  
सचिव

भारतीय औद्योगिक वित्त निगम

नई दिल्ली, दिनांक 7 जुलाई 1978

सं० 2/78—सूचना दी जाती है कि भारतीय औद्योगिक वित्त निगम के अंशधारियों (योग्य होल्डरों) की तीसवीं कार्यवाही साधारण सभा सोमवार, तारीख 25 सितम्बर, 1978 के सायंकाल 4.00 बजे (मानक समय) होटल इम्पीरियर

जनपथ, नई दिल्ली में होगी, जिसमें निम्नलिखित विषयों पर कार्यवाही की जायेगी।

- (1) 30 जून, 1978 को समाप्त हुए वर्ष को निगम का तुलन-पत्र तथा लाभ-हानि लेखे का पठन तथा उन पर विचार करना एवं निगम के कार्य के सम्बन्ध में बोर्ड की रिपोर्ट तथा उक्त तुलन-पत्र और लेखों के सम्बन्ध में लेखा-परीक्षकों की रिपोर्ट पर विचार करना।
- (2) श्रौद्धोगिक वित्त निगम अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (3) में उल्लिखित पार्टियों, अर्थात् अनु-सूचित बैंकों, बीमा कम्पनियों, निवेशन्यासों और ऐसे ही अन्य वित्तीय संस्थानों तथा सहकारी बैंकों द्वारा मैसर्स हरिभक्ति एण्ड कम्पनी, सनदी लेखापाल, बम्बई के स्थान पर कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का पहला) की धारा 226 के अन्तर्गत कम्पनियों के लेखा परीक्षकों के रूप में कार्य करने के लिये विधिवत् अर्हता प्राप्त एक लेखा परीक्षक को श्रौद्धोगिक वित्त निगम अधिनियम, 1948 की धारा 34 के अन्तर्गत चुनना। मैसर्स हरिभक्ति एण्ड कम्पनी इस वर्ष के अन्त में कार्यनिवृत्त हुए हैं पर वे फिर से चुने जाने के पात्र हैं।

एम० एस० नागरथ,  
महा प्रबन्धक

संचार मंत्रालय  
(डाक तार बोर्ड)

नई दिल्ली, दिनांक 17 जुलाई 1978

क्रम सं० 25-67/78-एल०आई०—सिपाहन० शिवासंगनापा को क्रमांक एल०-14504, दिनांक 5-5-1975 को 5,000/- रुपये को डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन-बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गए हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के संबंध में मौर्खा लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25-109/78-एल०आई०—66321092 एन० के० राज नारायण सिह को क्रमांक एल० 27564, 31-12-75 को 5,000 रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन-बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गये हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25/104/78-एल०आई०—श्रीमप्रकाश कारथान को क्रमांक एल०-43567, दिनांक 30-4-76 को 10,000/-

रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग संरक्षक से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन-बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गए हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में कोई लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25-105/78-एल०आई०—सिप०/ए० ए० संकरमेतों को क्रमांक एल०-67597, दिनांक 1-3-77 को 5,000/- रुपये की डाक जीवन पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गए हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल प्रति के सम्बन्ध में कोई लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25-108/78-एल०आई०—सिपाय० श्रीधरन एस० बी० को क्रमांक एल० 69078 दिनांक 3-1-78 को 10,000/- रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन-बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गए हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में कोई लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25-107/78-एल०आई०—श्री ए० एच० श्रीनिवास को क्रमांक 14013-एम, दिनांक 22-12-71 को 5,000/- रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन बीमा कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गये हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में कोई लेनदेन न करें।

क्रम सं० 25-106/78-एल०आई०—सी० एफ० एन० अमरजीत सिह को क्रमांक एल०-35072, दिनांक 2-2-76 को 10,000/- रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन-बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गये हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में लेनदेन न करें।

दिनांक 18 जुलाई 1978

क्रम सं० 25-72/78-एल०आई०—सिप० चन्द्र प्रकाश को क्रमांक एल०-14781, दिनांक 21-7-75 को 5,000/- रुपये की डाक जीवन बीमा पालिसी विभाग के संरक्षण से गुम हो गई है। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसी का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक, डाक जीवन बीमा, कलकत्ता को बीमेदार के

नाम पालिसी की दूसरी प्रति जारी करने के अधिकार दे दिये गये हैं। जनता को चेतावनी दी जाती है कि मूल पालिसी के सम्बन्ध में कोई लेनदेन न करें।

स० ब० जैन

निवेशक (डॉक जीवन बीमा)

## वास्तुकला परिषद्

(वास्तुविद अधिनियम 1972 के अन्तर्गत निगमित)

नई दिल्ली, दिनांक 3 जुलाई 1978

एफ० नं० सी० ए०/४७/७८—इस अधिसूचना द्वारा यह सूचित किया जाता है कि वास्तुकला परिषद नियमावली 1973 के नियम 34 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए नीचे लिखे वास्तुविदों को उनके मूल रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्रों के उनके द्वारा नष्ट कर दिये जाने पर उनके बदले में उनके नामों के प्रागे लिखी तारीखों की प्रमाण पत्रों की प्रतिलिपि जारी कर दी गई है:—

क्रम सं०	वास्तुविद का नाम व व्यवसायिक पता	रजिस्ट्रेशन नम्बर	जारी करने की तारीख
1.	मू० वी० प्रेलकर वास्तुविद 18-ए, सरस्वती निवास पारेल गांव, पारेल, बम्बई-400012	सी० ए० / 75/237	31-3-78
2.	श्रीमती रत्नमाला मिश्रा (उपनाम रत्नमाला राय) वास्तुविद, 5-ए, देशप्रिया पार्क हॉट कलकत्ता-700029	सी० ए० / 76/2863	28-6-78

के० वी० नारायण आयंगार,  
रजिस्ट्रार

दी इनसिटट्यूट आफ कास्ट एन्ड वर्क्स

एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया

कलकत्ता, दिनांक 10 जुलाई, 1978

(कास्ट एकाउन्टेन्ट्स)

सं० 16 सी० डब्ल्यू० आर० (205-217)/78—दी कास्ट आन्ड वर्क्स एकाउन्टेन्ट्स रेग्यूलेशन 1959 के विनियम 16 का अनुसरण कर यह अधिसूचित किया जाता है कि दी इन्स्टीट्यूट आफ कास्ट आन्ड वर्क्स एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया के पारंपर ने दी कास्ट आन्ड वर्क्स एकाउन्टेन्ट्स अधिनियम 1959 की धारा 20 की उप-धारा 1 के उपचाय (सी) के द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करते हुए निम्न व्यक्तियों के नाम को निर्धारित शुल्क नहीं देने के कारण सदस्य पंजिका से हटा दिया गया है।

एम/71

श्री एस० रघुनाथन

प०० धिरमली,

मयूराम आर० एस० एस० 609109

एम/528

श्री मोहन लाल लहिरी  
47 बद्रीदास टैम्पल स्ट्रीट,  
कलकत्ता-700026

एम/548

श्री मुभाप चन्द्र चटर्जी  
83, सदर बोस रोड,  
कलकत्ता-700026

एम/961

श्री ए० नरसिंह, राव,  
9, चौथा मैन, रोड,  
जैलक्ष्मी पुरम,  
मैसूर -570012

एम/1176

श्री अरविन्द कुमार डी० सेठ  
वित्तीय सलाहकार,  
गजरात इन्डस्ट्रीयल इन्वेस्टमेंट  
कारपोरेशन लि०  
नटराज चैम्बर, आश्रम रोड,  
अहमदाबाद-380009

एम/1329

श्री के० नगेश्वर राव,  
126, हितन एमेन्यू,  
न्यू बून्स व्युक,  
न्यू जर्से-08904  
यू० एस० ए०

एम/1677

श्री काली प्रसन्न भौमिक  
डी 11/35, विद्यासागर एमेन्यू,  
टुर्गापुर-713205

एम/1687

श्री वी० जेकुमार  
ग्रेजेट स्कूल आएं विजनेस,  
207, यूरोप हाल, कोलबीया,  
यनिमर सीटी,  
न्यू यार्क-10027  
यू० एस० ए०

एम/1991

श्री भरबीया जे० के० गुप्ता,  
29/1, शक्तिनगर,  
दिल्ली-110007

एम/2815

श्री अनन्त एन० के० शर्मा  
22, बालीगन्ज प्लेस,  
कलकत्ता-700019

एम/3166

श्री एस० के० चोपरा  
लेखा अधिकारी  
हिन्दुस्तान स्टील लि०  
10, पालियामेन्ट स्ट्रीट  
न्यू दिल्ली-110001

एम/3492

श्री एम० जी० नटराज  
एसिस्टेन्ट प्रोग्रामर  
जाटा सेन्टर,

इन्टरग्राल कोच फैक्टरी,  
मद्रास-600038  
एम/3557  
श्री जी० एस कृष्णन

इन्डस्ट्रीयल फाइनान्स आफिसर,  
इन्डस्ट्रीयल डेवलपमेन्ट बैंक ग्राफ इंडिया,  
17, कूपरेज बम्बई-400039 ।  
एस० एन० घोष, सचिव

LIST OF DEPOSITS UNDER SECTION 7 OR 98 OF THE INSURANCE ACT 1938 HELD IN THE CUSTODY OF  
RESERVE BANK OF INDIA AS ON THE 31ST DECEMBER 1977

Depositor	Loan or nature of deposit	Amount	Total Face Value	Cash	Total book value of Securities and cash
1	2	3	4	5	6
<b>CALCUTTA AREA :</b>					
Calcutta Hospital & Nursing Home Benefits Association Ltd., Calcutta.	5½% 1985 5½% 2000 5½% 2002	38,800 50,500 1,01,100	1,90,400	—	1,90,244.80
Fire & General Insurance Co. of India Ltd. (In Liquidation), Calcutta.	—	—	—	98,473.06	98,473.06
<b>BOMBAY AREA :</b>					
Alco Company Ltd., Bombay	5 % 1979	15,600	15,600	366.60	15,888.60
All India Motor Transport Mutual In- surance Co. Ltd., Bombay	3 % Conl. 1946 3 % 1896-97	37,500 37,500	75,000	—	74,671.87
Cornhill Insurance Co. Ltd., Bombay	5½% 2000	59,500	59,500	95.00	59,595.00
Govt. of Maharashtra, Finance Department, Bombay	6% Maharashtra 1986	10,28,100	10,28,100	—	10,17,819.00
Habib Insurance Co. Ltd. Bombay.	—	—	—	2,03,649.94	2,03,649.94
Harilal Jethabhai Vimawala (Native Craft Insurance Underwriters) Bombay.	—	—	—	76.20	76.20
Helvetia Swiss Fire Insurance Co. Ltd Bombay	5½% 1999 6½% 2000 4½% 1979	1,40,700 1,00,000 1,14,600	3,55,300	400.00	3,55,700.00
National Security Assu- rance Co. Ltd, Bombay	5½% 1995 5½% 2002	1,50,400 1,61,900	3,12,300	20.90	2,98,316.55
Warden Insurance Co. Ltd., Bombay	—	—	—	409.00	409.00
<b>NEW DELHI AREA :</b>					
Muslim Insurance Co. Ltd., Lahore	3% 1896-97 3% U.P. 1961-66 P.O. Cash Certificates 3% Con. 1946	87,600 2,000 7,500 67,600	1,64,700	54,356.25	1,56,100.25
Northern India Transporters Insurance Co. Ltd., Jullundar City.	5½% 2000	1,50,000	1,50,000	1,153.34	1,36,303.34
<b>MADRAS AREA :</b>					
Premier Insurance Co. Ltd., Madras	5½% 1979 (Kerala State) 5½% 1979 (Mysore State) 5½% 1984 (Mysore State) 6% 1986 (Tamil Nadu State)	1,500 59,200 49,500 43,100	1,53,300	105.57	1,53,112.21

1	2	3	4	5	6
<b>PROVIDENT COMPANIES—CALCUTTA AREA</b>					
Nalanda Povident Insurance Ltd., Barisal	—	—	—	5,590.69	5,590.69
Non-Gazetted Officers' Provident Society Ltd., Chittagong.	12-Years N.S. Certi- ficates.	5,000	5,000	—	5,000.00
Suburban Provident Insurance Co. Ltd., Calcutta	—	—	—	5,000.00	5,000.00
<b>BOMBAY AREA :</b>					
East & West Provident Fund Society Ltd., Bombay	—	—	—	600.00	600.00
Maharashtra Prov. Insurance Co. 3% Con. 1946 Ltd., Karad, Dt. Satara, (In Liquidation).	—	5,500	5,500	1,659.94	7,159.94
Substantial Prov. Insurance Co. Ltd., Bombay	—	—	—	5,712.21	5,712.21
<b>NEW DELHI AREA :</b>					
Indian Posts & Telegraphs	—	—	—	6,426.55	6,426.55
Workers Mutual Provident Society, New Delhi.	—	—	—	—	—
Swastika Prov. Insurance Co. Ltd., Delhi	—	—	—	5,060.19	5,060.19

**RESERVE BANK OF INDIA****AGRICULTURAL CREDIT DEPARTMENT  
CENTRAL OFFICE  
CORRIGENDUM**

Bombay-400018, the 13th February 1978

No. ACD.43/A-18-77/8.—In the Hindi version of the notification ACD. No. 43/A-18-77/8 dated 13 Feb., 1978 issued by Reserve Bank of India, Agricultural Credit Department, Central Office, Bombay and published at page No. 701 in the Gazette of India, Part III—Section 4 dated 25, Feb., 1978 the sixth line should be read as “प्रयोजन के लिए सरकारी बैंक नहीं रह गये हैं” instead of “प्रयोजन के लिए सरकारी बैंक ही रह गये हैं”

Sd/-  
R. K. DATTA, Asstt. Chief Officer.

**PUNJAB WAKE BOARD  
Corridanga**

Ambala Cantt. 133001, the 11th July 1978

No. 13(Genl)/Pub/78-5080.—In the resolution No. 9 dated 23-6-77 published in the Gazette of India on page 601 Part III, section 4 week-ending on 28th Jan 1978 in serial No. 1, in place of the 2nd line already printed, the following line may be substituted :

“Individually to take decision for institution defend”

Sd. Illegible  
Secy.  
Punjab Wakf Board  
Ambala Cantt.

**STATE BANK OF INDIA  
CENTRAL OFFICE**

Bombay, the 30th June 1978

No. SBD/10/1978.—In pursuance of sub-section (2) of

Section 26 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), the term of appointment of Shri S. K. Jain, “Barwara House”, Opp. Satya Mahal Hotel, Civil Lines Road, Jaipur, nominated as a Director on the Board of the State Bank of Bikaner & Jaipur under clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid) will expire on the 3rd September 1978.

2. It is hereby notified for general information that, in pursuance of clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid), the State Bank of India, in consultation with the Reserve Bank of India, has re-nominated Shri Jain as a Director on the Board of the State Bank of Bikaner & Jaipur for a further term of three years from the 4th September 1978 to the 3rd September 1981 (inclusive).

No. SBD/11/1978.—In pursuance of sub-section (2) of Section 26 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), the term of appointment of Shri Bhaktmal Garg, Secretary Kishinidesar Khadi-va-Oon Katai Buna Sakari Samiti, Gangashahar (Bikaner—Rajasthan), nominated as a Director on the Board of the State Bank of Bikaner & Jaipur under clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid) will expire on the 3rd September 1978.

2. It is hereby notified for general information that, in pursuance of clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid), the State Bank of India, in consultation with the Reserve Bank of India, has re-nominated Shri Bhaktmal Garg as Director on the Board of the State Bank of Bikaner & Jaipur for a further term of three years from the 4th September 1978 to the 3rd September 1981 (inclusive).

No. SBD/12/1978.—In pursuance of sub-section (2) of Section 26 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), the term of appointment of Shri I. P. Shah, ‘Kalpana’, Sheth Chimanlal Girdharlal Road No. 1, Ellisbridge, Ahmedabad, nominated as a Director on the Board of the State Bank of Saurashtra under clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid) will expire on the 2nd July 1978.

2. It is hereby notified for general information that, in pursuance of clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of

the Act (ibid), the State Bank of India, in consultation with the Reserve Bank of India, has re-nominated Shri Shah as a Director on the Board of the State Bank of Saurashtra for a further term of three years from the 3rd July 1978 to the 2nd July 1981 (inclusive).

No. SBD/13/1978.—In pursuance of sub-section (2) of Section 26 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), the term of appointment of Dr. M. R. Gopalakrishnan Nair, Ambadi, T. C. 4/481, Kowdiar, Trivandrum, nominated as a Director on the Board of the State Bank of Travancore under clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid) will expire on the 28th July 1978.

2. It is hereby notified for general information that, in pursuance of clause (c) of sub-section (1) of Section 25 of the Act (ibid), the State Bank of India, in consultation with the Reserve Bank of India has re-nominated Dr. Nair as a Director on the Board of the State Bank of Travancore for a further term of three years from the 29th July 1978 to the 28th July 1981 (inclusive).

The 29th July 1978

NOTICE is hereby given that the Principal Register and the Branch Registers of the State Bank of India will be closed for transfer of shares from Thursday, the 17th August 1978 to Thursday, the 31st August 1978, both days inclusive.

P. C. D. NAMBIAR  
Chairman

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS  
OF INDIA

Madras-600034, the 30th June 1978

No. 5 SCA (1)/6/78-79.—With reference to this Institute's Notification No. 4 SCA(1)/8/77-78, dated 13th February 1978, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulation 1964, that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members, with effect from the date mentioned against their names of the following gentlemen:—

S. No.	M. No.	Name & Address	Date of Restoration
1.	10418	Shri V. Thiagarajan A.C.A. Chartered Accountant Box 513 Mufulira ZAMBIA (Africa)	9-6-1978
2.	12410	Shri P. Krishnan A.C.A. Chief Accountant Blankets Manufacturers Ltd, P.O. Box 4290 DAR ES SALAAM TANZANIA	30-6-1978

No. 4SCA (1)/2/78-79.—In pursuance of Regulation 16 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by Clause (a) of Sub-Section (1) of Section 20 of Chartered Accountants Act 1949, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India, has removed from the Register of Members of this Institute on account of Death, with effect from the dates mentioned against their names, the names of the following gentlemen:—

S. No.	M. No.	Name & Address	Date of Removal
1.	31	Shri A.S.A. Nataraja Iyer Post Box. No. 157 Abid Road Hyderabad.	26-5-1978
2.	10365	Shri T.S. Sundararajan 151, M.G.R. Road Kaveritangan Nagar Saligramam Madras-600 093.	26-6-1978

New Delhi-110002, the 12th July 1978

No. 4-CA(1)/7/78-79.—In pursuance of Regulation 16 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by Clause (a) of Sub-Section (1) of Section 20 of the Chartered Accountants Act, 1949, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India, has removed from the Register of Members of this Institute on account of Death with effect from 11th April, 1978, the name of Shri Dina-nath Yashwant Bhumkar, 1519-C, Jai-Dhaval, Laxmipuri, Kolhapur-2. His membership number is 5850.

Calcutta-700071, the 24th June 1978

No. 8ECA(1)/4/78-79.—In pursuance of Clause (iii) of Regulation 10 (1) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to Shri Arun Kumar Gandhi, A.C.A. 30A, Sitaram Ghosh Street, Calcutta-700009 shall stand cancelled from 15th May, 1978 as he does not desire to hold his Certificate of Practice. His Membership Number is 16350.

New Delhi-110002, the 29th July 1978

(CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 1-CA(86)/75.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 30 of the Chartered Accountants Act, 1949, (XXXVIII of 1949), the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has made the following amendments to the Chartered Accountants Regulations, 1964, the same having been previously published and approved by the Central Government as required under sub-section (3) of the said section.

In the said Regulations, the following amendments shall take effect from 1st August, 1978 :—

I. In Schedule 'B', for existing paragraph 5, substitute the following :

"5. Admission fee for Intermediate Examination

A candidate for admission to both the groups or only one group of the Intermediate Examination shall pay such fee as may be fixed by the Council from time to time."

II. In Schedule 'B', for the existing paragraph 6—"Papers and syllabus for the Intermediate Examination"—substitute the following :—

"6. Papers and syllabus for the Intermediate Examination

A candidate for the Intermediate Examination shall be examined in the subjects comprised in the following two groups and shall ordinarily be declared to have passed the examination, if he is declared to have passed in both the groups simultaneously or in one group at one examination and in the remaining group at any subsequent examination, obtaining at one sitting a minimum of 40 per cent marks in each paper of the Group and 50% of the total marks in each paper of that group :

Provided that a candidate who fails in one paper comprised in a group of papers but gets a minimum of 60% of the total marks of the remaining papers of the group shall be declared to have passed in that group, if he appears at the next following examination in that paper only and gets a minimum of 40 per cent of marks in that paper :

Provided further that a candidate who fails in one or more papers comprised in a group of papers, but gets a minimum of 60 per cent marks in any paper or papers of the said group and at least 30 per cent in each of the remaining papers of the said group, shall be declared to have passed in that particular group if he appears in any one or more of the next following three examinations only in papers in which he secured less than 60 per cent marks and secures a minimum of 40 per cent marks in each paper and 50 per cent in the aggregate of all the papers of that group, including the papers in which he secured a minimum of 60 per cent marks in any of the three earlier examinations.

## GROUP I

*Paper (i) Accounting—(Three Hours 100 marks)*

The Theory and Practice of Single and Double Entry Book-keeping and Accounts, Principal and Subsidiary Books of Accounts; Methods of keeping and presenting accounts; the terms used in book-keeping and accounting, Bill Transactions; Accounts Current and Average due date. Self Balancing Ledgers; Goods on sale or return; Hire-purchase and Instalment System. Departmental and Branch Accounts (Excluding foreign branches); Consignment and Joint Ventures; Trial Balance; Receipts and Payments and Income and Expenditure Accounts; Accounting of Educational Charitable and other institutions; Manufacturing Trading & Profit and Loss Accounts and Balance Sheets (at least one question will be asked on theory).

*Paper (ii) Accounting—(Three Hours—100 marks)*

Partnership Accounts; Limited Company Accounts and Appropriation Accounts and Balance Sheets; Valuation and Treatment of Goodwill; System and Maintenance of Stock records and Valuation of Stock-in-trade; Nature and Methods of Depreciation; Capital and Revenue, including deferred Revenue Expenditure; Treatment of Bad and Doubtful Debts; Sinking Funds; Provisions; Reserve and Reserve Funds; Simple Accounting Ratios of Manufacturing, Trading and Profit and Loss Accounts.

*Paper (iii) Auditing—(Three Hours—100 marks)*

The Principles of Auditing including Audit Programme, Internal Audit, Verification of Assets and Liabilities; Technique of Auditing; Test Checks; Auditing of Accounts of private Concerns and Partnership, Educational Charitable and other Institutions and Limited liability Companies (Excluding Divisible Profits); Duties and Responsibilities of Auditors.

## GROUP II

*Paper (i) Cost Accounts and Statistics (Three Hours—100 marks)**Cost Accounts*

Objects and Advantages of Costing, Elements of Cost; Books and Records to be maintained; Pricing of Materials; Recording and Control of Materials, Requisitions; Bin Card and Stores Ledgers; Methods of Costing and Appropriate Industries to which they are applicable; Budgetary Control.

Wastage, Shrinkage, Scrap, etc; Recording of Labour, various Methods of payment of Wages; Idle time; Chargeable expenses; Overhead Charges inside and outside the Factory; Basis for allocation of overheads; Machine Hour Rate; Standard Cost.

*Statistics*

Meaning and scope of Statistics; Fundamental Principles; Utility to other Branches of Arts and Science and particularly Trade and Commerce, Limitations, Methods of Investigations and their relative importance; Statistical Enquiry-Purpose and Utility; Organisation and Questionnaires; their types and their drafting; Tabular Presentation of the Matters; Essential of good tables; Methods of tabulation including Electric Tabulation; Types of Tables; Stubs and Captions.

Averages; Meaning; Different Type, Mean, Median and Mode and Weighted Averages; Merits and Demerits of each type; Moving Averages; Statistical Co-efficient for relative Dispersion; Skewness.

Sampling, chance and Deliberate Sampling; Law of Statistical Regularity and Inertia of large numbers; Statistical Error; Sources of Errors; Relative and Absolute Errors, Biased Errors, Fallacies and their causes; Accuracy Standard Adopted, Approximation.

*Paper (ii) Mercantile Law and Company Law (Three hours—100 marks)*

Law relating to Contracts; Sale of Goods and Partnership Acts; Negotiable Instruments Act; Elements of Company Law (limited to Part VI, I and II Chapters containing sections 1 to 323).

*Paper (iii) General Commercial Knowledge (Three hours—100 marks)*

Commercial Correspondence and Elements of Secretarial Practice; Office and Counting House Routines; Commercial and Insurance Terms; Stock Exchange Terms and the Practice in the Purchase and Sale of Shares, Securities etc.; the purchase, Sale, Storage and Conveyance of Goods (Home, Import and Export); the use of Hundies, Cheques, Bills of Exchange and Bills of Lading; Charter Parties, Railway Receipts, Fire and Marine Insurance (At least one question on commercial Correspondence and one Question on Secretarial Practice will be asked).

The above particulars are intended as a general guide to questions which may be asked in each paper."

III. In Schedule 'B', for existing paragraph 8, Substitute the following :—

*"8. Admission fee for Final Examination*

A candidate for admissible to both the groups or only one group of the Final Examination shall pay such fee as may be fixed by the Council from time to time."

IV. In Schedule 'B', add the following proviso after the existing proviso to paragraph 10(2) :

"Provided further that a candidate who fails in one or more papers comprised in a group of papers but gets a minimum of 60 per cent marks in any paper or papers of the said group, and at least 30 per cent in each of the remaining papers of the said group, shall be declared to have passed in that particular group if he appears in any one or more of the next following three examinations only in papers in which he secured less than 60 per cent marks and secures a minimum of 40 per cent marks in each paper and 50 per cent in the aggregate of all the papers of that group, including the papers in which he secured a minimum of 60 per cent of marks in any of the three earlier examinations."

V. In Schedule "BB", for existing paragraph 5, substitute the following :—

*"5. Admission fee for Intermediate Examination*

A candidate for admission to both the groups or only one group of the Intermediate Examination shall pay such fee as may be fixed by the Council from time to time."

VI. In Schedule 'BB', for paragraph 6—"Papers and Syllabus for the Intermediate Examination substitute the following :—

*"6. Papers and syllabus for the Intermediate Examination*

A candidate for the Intermediate Examination shall be examined in the subjects comprised in the following two groups and shall ordinarily be declared to have passed the examination, if he is declared to have passed in both the groups simultaneously or in one group at one examination and in the remaining group at any subsequent examination, obtaining at one sitting a minimum of 40 per cent marks in each paper of the group and 50 per cent of the total marks of all the papers of that group :

Provided that a candidate who fails in one paper comprised in a group of papers but gets a minimum of 60 per cent of the total marks of the remaining papers of the group shall be declared to have passed in that group, if he appears at the next following examination in that paper only and gets a minimum of 40 per cent of marks in that paper :

Provided further that a candidate who fails in one or more papers comprised in a group of papers, but gets a minimum of 60 per cent marks in any paper or papers of the said group and at least 30 per cent in each of the remaining papers of the said group, shall be declared to have passed in that particular group if he appears in any one of more of the next following three examinations only in papers in which he secured less than 60 per cent marks and secures a minimum of 40 per cent marks in each paper and 50 per cent in the aggregate of all the papers of that group, including the papers in which he secured a minimum of 60 per cent marks in any of the three earlier examinations.

## GROUP I

**Paper 1—Accounting**

(One Paper—three hours—100 marks).

Depth of knowledge required : Expert knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

Preparation of Revenue Statements and Balance Sheets of trading and industrial concerns, and non-profit making organisations (including processes leading to the preparation of the statements).

*Accounts from incomplete records.*

Preparation of functional accounts, investments, voyages, royalties, hirepurchase and instalment sale transactions, packages and empties, consignments and joint ventures.

**Branch and Departmental Accounts.****Partnership Accounts.**

Computation of insurance claims for loss by fire and loss of profit.

**Paper 2—ACCOUNTING AND ELEMENTS OF INCOME-TAX LAW.**

(One paper—Two Sections—three hours—100 marks).

Depth of knowledge required : Company Accounts—Expert Knowledge. Elements of Income Tax Law—Reasonable working knowledge.

**Section A—Company Accounts—(50 Marks).**

Redemption of Preference Shares and Debentures including purchase of own debentures; amalgamation, absorption and reconstruction; liquidation, including preparation of Statement of Affairs and liquidator's final statement of receipts and payments (Drafting of report on a scheme of amalgamation, absorption or reconstruction not required).

Final statements of account of companies in general and also of banking companies, insurance companies and electricity companies.

**Section B—Elements of Income-tax Laws—(50 Marks).**

1. Definitions—Agricultural Income,—Assessee, Assessment year, income, total income, Indian company, previous year, Person.
2. Charge of Income-tax.
3. Exemption from charge of Income-tax.
4. Heads of Income including deductions allowed under each head.
5. Depreciation and Development Rebate.

6. Simple problems of Computation of Income under various heads and determination of assessable Income.

**Paper 3—COST ACCOUNTING**

(One Paper—three hours—100 marks).

Depth of knowledge required : Expert knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

Elements of cost—methods of cost determination e.g., job costing, process costing, contract costing, joint costs, by-product costs, etc.—elementary cost recording—Accounting for purchase, storing and utilization of materials; materials sent direct to jobs—control over wastage and rejections, control over tools, patterns, designs, blueprints, dyes and other similar assets of short-term value—Accounting for labour costs; treatment and control of idle time, control over payments to casual workers, overtime payments, etc.—different methods of remunerating labour accounting for overheads; fixed and variable overheads—Different bases of charging overheads including machine hour rate, labour hour rate etc.—distinction between different categories of overhead expenditure such as factory overheads, administration overheads, selling and distribution overheads; treatment of financial expenses and charges in computation of cost, especially interest charges both actual and notional—collection and arrangement of costing information and presentation of cost.

ing data, data-tabulation of costing information and preparation of cost sheets and cost statements—reconciliation of cost and financial records; integrated system of cost and financial accounts—elementary principles of marginal costing, standard costing, and budgetary control.

**PAPER 4—AUDITING**

(One paper—three hours—100 marks).

Depth of knowledge required : Expert knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

Basic principles of audit—objects of audit—expressing an opinion on statements of accounts—implications as regards detection of errors and frauds.

Various classes of audits—audits under statute—audit of accounts of firms and private individuals—audit of trusts accounts. Advantages of an independent audit conduct of audit—audit note books—audit files—permanent audit files—working papers.

Planning and programming the audit work—division of work between different levels of assistants in the auditor's office by reference to the nature of the work and the degree of responsibility involved—problems of supervisions and review of audit notes and work papers by senior assistants and partners—ultimate responsibility of the partners on principles and the manner in which such responsibility can be delegated—planning the flow of audit work, for example, through interim audits, continuous audits, etc.

Internal control—internal audit—implications with reference to statutory audit.

Vouching payments—general considerations—wages capital expenditure—other payments and expenses—petty cash payments. Vouching receipts—general consideration—cash sales—receipts from credit customers—other receipts.

Vouching payments into, and out of the banks—Reconciliation of the statements with the cash-book.

**Verification of cash-in-hand and at bank.**

Audit of trading transactions—vouching cash and credit purchases—forward purchases—purchase returns—the suppliers ledger.

Vouching cash and credit sales—goods on consignment—sale on approval basis—sale under hire-purchase agreements—returnable containers—various types of allowances given to customers—sales returns—sale ledger.

Audit of the suppliers' ledger and the debtors' ledger—self balancing and the sectional balancing system—total or control accounts loose leaf and card ledgers—confirmatory statements from credit customers and suppliers—provision for bad and doubtful debts.

The Audit of the impersonal ledger—capital expenditure, deferred revenue expenditure and revenue expenditure—outstanding expenses and income—repairs and renewals—distinction between reserves and provisions—implications of change in the basis of accounting.

Depreciation—general consideration—principal methods for providing depreciation and their suitability for various assets—legal requirements under the Companies Act.

The valuation and verification of assets—general principles—fixed assets—wasting assets—current assets.

Verification and evaluation of assets, especially investments, inventories, free-hold and lease-hold property, loans, bills receivable, sundry debtors, plant and machinery, patents.

**Verification of Liabilities.**

Incomplete records audit and compilation.

Special points in different classes of audit (excluding banks and insurance companies).

Audit of limited companies—appointment of auditor under various circumstances—the status of the auditor—the powers and duties of the auditor—the auditor's report.

The audit of share capital and transfer of shares.

## GROUP II

## Paper 1—MERCANTILE LAW, COMPANY LAW AND INDUSTRIAL LAW

(One paper—three hours—100 marks)

*Depth of knowledge required* : Candidates will not be expected to be called upon to give an expert legal opinion.

## DETAILED CONTENTS :

## Merchantile Law &amp; Industrial Law :

1. The Indian Control Act.—Sections 1—75 & 182—238.
2. The Negotiable Instruments Act.—All the chapters excepting chapters, 5, 6, 12, 13, 15, 16 & 17.
3. The Indian Partnership Act.—The whole Act.
4. The sale of Goods Act.—Sections 1 to 61.
5. The Trade Unions Act.—Sections 1 to 22.
6. The payment of Wages Act.—Sections 1 to 12A.
7. The Minimum Wages Act.—Sections 1 to 17.
8. The Workmen's Compensation Act.—Sections 1 to 5 & 4 schedules.
9. The industrial Disputes Act.—Sections 1 to 10A, 22—25J and 4 Schedules.
10. The payment of Bonus Act.—Sections 1 to 25 and 4 Schedules.
11. The Indian Arbitration Act.—All excepting Chapter VII.
12. The Factories Act.—Sections 1 to 84, i.e. The whole of Chapters V, VI, VII & VIII.
13. The Employees' State Insurance Act.—Sections 1 to 10, 26 to 30, 38, to 52A, 56, 57 & 1st and 2nd Schedules.
14. The Employees' Provident Fund.—Sections 1 to 12 & 2nd Schedule.
15. The Industries (Development and Regulation) Act 1951.—Chapters, I, III, IIIA & IIIB.
16. The Foreign Exchange Regulation Act.—Sections 1 to 22.

*Company Law* : Parts I to V—Sections—1 to 145 Interpretation of Statutes, deeds and documents.

## Paper 2—BUSINESS MATHEMATICS AND STATISTICS

(One paper—Two Sections—three hours—100 marks)

*Depth of Knowledge* : Reasonable Working Knowledge.

## Section A—Business Mathematics—(50 Marks)

## DETAILED CONTENTS :

## Business Mathematics :

## Elements of Set Theory—Logical Statements—

## Operations on Sets and Statements—

## Truth Tables, Boolean Algebra.

Groups and Fields—the real number system—Mathematical—Induction : Sequences and Series : Convergency and divergence—Arithmetic Progressions—Geometric Progressions—Permutations and combinations—The Binomial Theorem.

## The Circular Functions and Trigonometry.

## Logarithms and Surds and indices.

Linear, Quadratic Cubic and higher degree polynomial equations.

Functions—Polynomial, exponential, logarithmic and Trigonometric Functions; plane Geometry of points and lines—the distance between two points—the inter-section of curves and solutions and equations.—Vectors and Matrices—Transformation. Calculus-Differentiation and Integration.

## Section B—Statistics—(50 Marks)

## Statistics :

Application of statistical methods to problem of Commerce and Economics, Accountancy and Auditing, Collection and tabulation of data, probability—random selection—expected value.

Stages of survey, types of information to be collected, drafting the questionnaire, checking the data collected; sampling and non-sampling errors, sources of errors in census and sample surveys. Accuracy of calculations, absolute and relative errors.

Bivariate data and two way tables, Scatter Diagram, correlation co-efficient—definition, properties, calculation and use. Concept of Regression. Estimation of Regression lines by the method of least squares. Use of linear regressions in prediction.

Sampling and its uses : Statistics and parameters, concept of sampling distribution and standard errors; sampling methods—random, systematic, stratified and multistage Sampling of accounting records and physical property.

Simple tests of significance, z, x, t, f, definitions, and percentage points.

## Tests for—

- the specified value of one mean
- the difference between two means
- the specified value of a variance
- equality of two variances
- a specified value of one proportion
- equality of two proportions.

Tests for association in  $2 \times 2$  tables.

## Statistical Decisions Theory.

Importance of time series analysis. Time series—definition and illustration. Components of a time series—trend seasonal, cyclic and irregular. Estimation of trend by the use of (i) free hand curves, (ii) moving averages.

Estimation of Seasonal indices by the method of (1) ratio to-moving average method (2) ratio-to-trend method (3) link relative method. Business forecasting—limitations of statistical methods, longitudinal and cross sectional (time series and market) data, Method of exponential smoothing—Business Barometers.

## Paper 3—ORGANISATION AND MANAGEMENT

(One paper—three hours—100 marks)

*Depth of knowledge* : Basic Knowledge.

## DETAILED CONTENTS :

## (a) The Management Process :

Planning, Organizing, Actuating, and controlling—planning and Decision Making—Plans, Policies, Programmes, Budget Projects, Procedures, Methods and Standards.

## (b) Organizing :

Basic Concept : Activity Analysis : Pattern of Group Activities—Departmentalisation; Principles Decision Analysis Assigning responsibilities. Delegation and Managerial decentralization—Functional Authority—Span of Supervision at Levels of Authority—Relations Analysis : Line, Staff and Lateral relations—organisation manual and Charts.

## (c) Human Factor :

The Process of Actuating—Nature of the problems Human Relations—Morale, Motivation and Productivity Individual and Group Behaviour—Group Dynamics—Formal and Informal Relationships—Authority, Status, Recognition Security—Resistance to change—Management of Change leadership.

## (d) Basic Areas involved in Management :

Finance, Purchasing, Production, marketing, personnel.

## (e) Distinction between Management and Administration :

Basic Principles of administration—for example, supervision, delegation, review and control, etc.

## (f) the different Steps involved in Management :

Formation of policy, translation of policy into plans, execution and implementation of plans.

## (g) Objectives of Management :

Earning profit commensurate with the investment in the business, production of goods and services at reasonable cost and of requisite quality, having regard to the basic social obligations of management.

## (h) Instruments of Effective Management Action :

For example, co-ordination, direction, delegation, supervision, control, motivation, etc.

The above particulars are intended as a general guide to questions which may be asked in each paper.

VII. In Schedule "BB", for existing paragraph 8, substitute the following :—

8. *Admission fee for the Final Examination*

A candidate for admission to all the groups or only one group of the Final Examination shall pay such fee as may be fixed by the Council from time to time."

VIII. In Schedule, 'BB' for existing paragraph 9—"Papers and Syllabus for the Final Examination—Substitute the following paragraph :—

9. *Papers and syllabus for the Final Examination.*

A candidate for the Final Examination shall be examined in the subjects comprised in the following three groups and shall be declared to have passed the examination, if he is declared to have passed in the three groups either taken simultaneously or in groups at different examinations. A candidate shall be declared to have passed the examination if he obtains 40 per cent of the marks in each paper of the groups and 50 per cent of the total marks of all the papers of the group.

Provided that a candidate who fails in one paper comprised in a group of papers but gets a minimum of 60 per cent of the total marks of the remaining papers of the group shall be declared to have passed in that group, if he appears at the next examination in that paper only and gets a minimum of 40 per cent of marks in that paper.

Provided further that a candidate who fails in one or more papers comprised in a group of papers but gets a minimum of 60 per cent marks in any paper or papers of the said group and least 30 per cent in each of the remaining papers of the said group shall be declared to have passed in that particular group if he appears in any one or more of the next following three examinations only in papers in which he secured less than 60 per cent marks and secures a minimum of 40 per cent marks in each paper and 50 per cent in the aggregate of all the papers of that group including the papers in which he secured a minimum of 60 per cent marks in any of the three earlier examinations."

## GROUP I

## Paper I—ADVANCED ACCOUNTING

(One paper—three hours—100 marks)

Depth of knowledge required : Expert knowledge

## DETAILED CONTENTS :

Advanced problems of company accounts—holding companies,

Valuation of inventories, valuation of goodwill,

Valuation of Shares, valuation of business,

Presentation of financial data, Design of accounts.

Basic postulates of accounting theory and generally accepted accounting principles.

Interpreting and analysis of financial statements—including accounting ratios, statement of source and application of funds, comparative statement analysis; inter-firm comparisons.

Limitations of financial statements in assessing real achievements of a firm—alternative measures for such assessment—quantitative as against value measurement.

## Paper—2—FINANCIAL MANAGEMENT

(One paper—three hours—100 marks)

Depth of Knowledge : Reasonable working knowledge

## DETAILED CONTENTS :

The significance of financial management in the overall management context—the place of the financial Manager or Controller in the total organisation structure—the concept of financial management as a management rather than recording function—the distinction between book-keeping and accounting on the one hand and financial management, on the other—the objectives, methods and problems of financial management—financial management with reference to specific objectives, such as profit maximisation, maximum liquidity, maximum return on capital etc.—evaluating the financial needs of a business enterprise—forecasting, planning and control—management of working capital—the problem of maintaining liquidity without sacrificing profitability—surplus cash management—the management of inventories and receivables—the use and significance of statements indicating sources and disposition of funds—credit management and credit policy—capital budgeting in various conditions—cost of capital—cut off rate—evaluation of capital projects—assessment of available alternative—short term financial planning and long-term financial planning—cash forecasts and cash budgets and their significance—use and significance of cash flow statements—use of specific techniques such as discounted cash flow—dividend policy—sources of corporate finance—basic understanding of banking and industrial finance—management of investments portfolio—financial management with reference to specific problems of business expansion and contraction—risk element in business and insurance coverage—consideration of tax problems in relation to financial planning and cash flow statements—Centralisation and decentralisation of accounting and financial functions—particularly with reference to branches. Appraisal of a firm's financial position.

## Paper 3—AUDITING

(One paper—three hours—100 marks)

Depth of knowledge : Expert knowledge.

## DETAILED CONTENTS :

Evaluation of internal control measures and the techniques to be adopted for that purpose, including the questionnaire approach and the approach through the use of flow charts.

Relationship between internal audit and external audit—significance of review of internal audit reports and working papers.

Relationship between detailed observations by the statutory auditor to the Board of Directors and or the management vis-a-vis his obligations of reporting to the members under the Companies Act.

Techniques of application of test checks for audit purposes, e.g., statistical sampling—precautions to be taken—auditor's liability when conducting audits on the basis of test check.

Auditor's responsibility with regard to statutory requirements under the Companies Act. Statutory auditors' responsibility with reference to audit of branches—relationship between statutory auditor and branch auditor—review of information supplementary to the accounts as well as of non-accounting data in order to render comprehensive audit service.

Dividends and divisible profits—financial, legal and policy considerations.

Special problems in audit of banks, insurance companies etc.

The concept of "true and fair" and the responsibilities which flow out of this concept in connection with the audits of companies. Concept of "generally accepted auditing practices", significance of performing the audit with reference to "generally accepted accounting principles".

Special audit procedures such as witnessing physical inventories taken by clients, direct circularisation of accounts receivable and payable etc.—procedure for taking physical inventory and the precautions to be applied.

Significance of accepting certificates or confirmation from the management—extent to which such certificates or confirmations can provide immunity to the auditors from further liability—practice of taking letter of representations from clients on a comprehensive basis.

**Significance of obtaining information and explanation from the management—degree of reliance to be placed on such information and explanations.**

Review of accounts on an overall basis with reference to percentages, accounting ratios, etc. and by reference to specific statements such as statement indicating source and disposal of funds and other similar statements.

**Qualifications in audit reports—their nature and significance—method of drafting.**

**Notes on Accounts—distinction between notes and qualifications—method of drafting notes—difference between notes which constitute “Qualifications” and those which are merely of an explanatory nature—reference to notes in the auditor’s report.**

**Significance of events occurring after the balance sheet date but before the certification of accounts by the auditor.**

**Significance of the Director’s Report in connection with the auditor’s statutory duties and responsibilities—can the auditor refer to any paragraphs in the Director’s Report in his own Report to the Members ?**

**Rights, duties and liabilities of auditors—auditors, liability to third parties—nature and extent of such liability, both legal and moral—does the auditor have any specific responsibility to persons and authorities with whom, to his knowledge, accounts certified by him are filed, for example, taxation authorities, exchange control authorities, etc.—does the auditor have any specific responsibility or liability when he is aware that accounts certified by him will be used for a specific purpose—for example, for the purpose of bonus computation under the Payment of Bonus Act, negotiations for bank loans, etc. ?**

**Concept of unlimited liability for auditors—professional liability insurance.**

**Distinction between certificates and reports.**

**Certification of accounts for specific purposes—also, issue of special certificates, such as certificates of bonus Computation under the Payment of Bonus Act, certificate for import export control authorities, etc.**

**Special audits under the Companies Act.**

**Cost Audit.**

**Investigations and reports following investigations.**

**Concept of propriety audit and efficiency audit.**

**Special points in audits of public sector companies including directions of the C. & A. G. under Section 619.**

**Professional ethics and Code of conduct.**

**Integration of other services with statutory audit and the ethical and practical problems which may arise as a result thereof—for example, taxation service, management services, etc. for audit clients.**

**Problems arising from rendering specific services to non-audit clients—precautions to be taken—ethical requirement of communication with the client’s statutory auditor.**

**Reports by auditors—drafting of certificates, opinions, etc. as well as drafting of letters dealing with specific enquiries or investigations—framing schemes of amalgamation, reconstruction, purchase or sale of business, etc.—special reports for prospectus.**

**Statements issued by the Institute of Chartered Accountants of India dealing with accounting and audit matters.**

#### GROUP II

**Paper 4—COMPANY LAW**

(One Paper—three hours—100 marks)

**Depth of knowledge : Expert knowledge**

**DETAILED CONTENTS :**

**Company Law**

(a) Detailed study of the provisions of the Companies Act, 1956, (excluding the chapters relating to Managing Agents, Secretaries and Treasurers).

(b) Schedules I, IA, II, III, IV, V, VI, VIII and VII.

#### Paper 5—DIRECT TAX LAWS

(One Paper—three hours—100 marks).

**Depth of knowledge : “Expert knowledge” level.**

#### DETAILS CONTENTS :

Provisions of the Income-tax Act excluding those covered in the syllabus for Intermediate Examination but including the following :

**Principles underlying certain concepts as regards determination of Taxable Income : Definition and concept of Income Definition of Income—Receipts which are not income, exemptions from charge of Income-tax.**

**Deduction of expenses from gross income to determine the net taxable quantum.**

**Concept of capital expenditure.**

**Concept of fixed, circulating capital and their impact on income taxation. Special provisions regarding taxation of companies and partnership firms.**

**The allowance for expenses—different basis and conditions—question of disallowance of personal expenditure—expenditure incurred for the business and the concept of expenditure wholly and exclusively incurred for the purpose of business.**

**Duties and responsibilities of an Authorised Representative.**

**Provisions of other Direct Tax Laws, viz. Companies (Profits) Sur-tax Act, Gift Tax Act, Wealth-tax Act and Estate Duty Act, particularly those corresponding to the provisions of the Income-tax Act stated earlier.**

#### Paper 6—ECONOMICS AND ACCOUNTING

(One paper—three hours—100 marks)

**Depth of knowledge : Reasonable working knowledge.**

#### DETAILED CONTENTS :

**Economics : Economic growth and measurement of national income—rate of savings and investment—distribution theory of demand and supply—operation of “Free market mechanism” in contradistinction to controlled economies—the theory of comparative costs in international trade—free trade and protection—the role of Government in national economy—comprehensive central economic planning—foreign trade, and the methods and practices adopted in international finance and international commerce—banking and insurance institutions and services which are incidental to business or industry—institutional and industrial finance—balance of payments and foreign exchange control—problems of cooperation and co-ordination between developing and developed countries—problems of foreign investment—stock exchange and the money market—monopolies and desirability of control over them.**

**Trade Cycles and measures to control them—Inflation and deflation—factors affecting prices and measures for the control. Basic and broad essentials of managerial economics—application of basic economic theory to the practical problems of a business firm—economies of location and size—market surveys and forecasting techniques—pricing policy—time cost and value analysis—problems and techniques of price determination—problems arising from the relationship between a company and the general economic and political environment in which it operates—impact of national economic planning and national tax policy on economic growth in general, and on business firms in particular—the importance of the industrial infra-structure and the methods adopted to build such infra-structure—business motivation with special reference to profits and other incentives for growth and development—the concept of social responsibility of business.**

**National Accounting** : The nature of national income and social accounting—the conceptual basis of national income accounts—problems of classification and definition—advantages and practical uses. Asset structure analysis—sectoring an economy—production boundaries—consumption and capital formation—gross and net production—market prices and factor costs—current and capital transfers, lending and borrowing—receivable vs. cash basis—transaction with the rest of the world—government activity—measurement of real national product—input-output tables.

Various national accounting system—input-output systems—flow of funds systems—national income and produce accounts—the system adopted by the U.N., U.S.A., U.S.S.R. and India—measurement of national income in India—integration of financial transactions with national accounts—national accounting and national budgeting.

#### *Government system of Accounting :*

**Public Finance** : the concept of public accountability in India with special reference to the position of the Comptroller and Auditor General, his duties, functions and powers—the possible “conflict” between this concept and the objectives of operating Government enterprises on a commercial basis—the basic philosophy of public sector enterprises in India, with special reference to their objectives, motivations, etc.—the structure of the public sector in India involving Government companies, statutory corporations, commercial departments of the Government, etc.—the role of fiscal policy in the national economy—with special reference to the problems of balancing the budget and the related problems of “deficit financing”—the impact and significance of tax policies in economic developments—the significance and implications of “Welfare economics”.

### *GROUP III*

(Candidates are to choose any of the following combinations)

#### *Combination A :*

##### **Paper 7—CORPORATE MANAGEMENT**

(One paper—three hours—100 marks)

*Depth of knowledge* : reasonable working knowledge.

#### **DETAILED CONTENTS :**

Objectives and goals of a business enterprise—Management policy—formulation of major policy decisions and planning overall strategy of the enterprise—determination of objectives and goals.

Basic principles of corporate control—rights of majority and minority shareholders—Government's powers to prevent mismanagement or oppressive management by majority shareholders.

Implementation of overall management policy—formulation of specific plans—the process of implementation and modification of plans—identification of opportunities and risks involved in the plans—critical appraisal of the resources available with reference to the policy and plans which are formulated—determination and modification of policy and planning decisions with reference to availability of resources, design of the organisation structure, performance level of executives and employees etc.

Evaluation of performance in comparison with basic policy and plans—control of performance system of rewards and disincentives in order to ensure that performance matches plans and policies—problems of implementing the basic strategies embodied in the overall policy and plans.

The theory of decision making—use of mathematical and other similar “models” and use of statistical analysis in decision making—problem of choice between available alternatives—problems involved in following through and forecasting the future effect of present decisions in order to modify those decisions before they are finalised.

Long range and short-term planning—methods and objectives of planning—difficulties involved in planning.

Relationship between a business enterprise and Govern-

ment agencies—functions of corporate management in regard to the problems posed by this relationship—problems arising from limitation of available alternative owing to government control state intervention—problems of evolving managerial strategy in the light of changing political and economic conditions :

Specific corporate problems arising from take overs, amalgamations, reconstructions, etc.

Administrative problems arising from the need to delegate, supervise, co-ordinate and control.

Managerial problems arising from the statutory control of monopolies—provisions of the Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, Industries Regulation and Development Act, concerning prohibitions and restrictions against “monopolies”.

Advanced corporate problems arising from legal provisions including those under the Companies Act, and other commercial legislation—for example, Industrial Disputes Act, Foreign Regulations Act, Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, etc.

Functions, duties and responsibilities of the Corporate Manager, Company Secretary and Managing Director, as well as of full-time Directors, Board of Directors, Secretary, Secretaries and Treasurers.

The role of management in economic development.

General review of the different areas involved in General corporate management, with special reference to :—

- (a) Marketing and sales management—formulation of sales policy and sale budget—sales promotion—distinction between selling and marketing—organisation of the sales and marketing department—forecasting techniques, economic and market surveys—co-ordination of sales department with other departments.
- (b) Personnel management and industrial relations—job evaluation—employment of personnel and formulation of personnel policies—labour and employee relations—employee training—employee counselling and guidance—different methods of payment of wages and considerations affecting fair determinations of remuneration— incentive schemes—problems of developing leadership and talent staffing problems—problems of organisation including line—staff conflicts, problems of supervision and control, importance of direction, control and co-ordination, etc. rewards and disincentives—modern concepts of motivation—requisites of effective and good leadership—diversification versus concentration of power.
- (c) Management of purchasing operations—problems of internal control—relationship of purchasing department with other departments.

Problem of “communications” in management.

Professionalisation of management as compared to traditional system of owner management, dichotomy between management and control or ownership.

Impact of political systems, Government policy and national economic planning on managerial policy and strategy—co-relation between national planning and planning within a firm or industrial enterprise.

The art of managerial counselling and the problems of administering rewards, disincentives, and reprimands—or in a wider context, the problem of “motivation”—monetary and other incentives.

Different management alternatives—e.g. employee directors—whole-time directors, managers, secretaries and Treasurers, etc. and their relationship with the Board of Directors.

Composition of Board of Directors—advantages of employee and whole time directors as compared to eminent outsiders—principle of proportional representation in appointment of directors—infusion of professional talent in Board of Directors, especially Chartered Accountants, Solicitors, Engineers etc.—Committee System of Management—advantages,

disadvantages and problems—concept of "Management by exception".

**Paper 8—MANAGERIAL ECONOMICS**

(One paper—three hours—100 marks)

*Depth of knowledge* : Reasonable working knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

Economics of a business firm or commercial enterprise—choice of location—economics of large scale versus small scale organisation—pricing policy under different conditions—resource allocation—problems of multiple products.

Econometrics—use of "models" and mathematical techniques.

Problems of a company in the overall economic and political environment.

Specific problems of managerial economics—forecasting techniques—short-term and long-term forecasting—demand analysis and market surveys—distinction between products with elastic and inelastic demands—production and cost analysis—pricing analysis—specific pricing problems arising from competition and monopoly, price discriminations between markets and between consumers, relationship between price and cost, pricing analysis for maximum profit etc.—capital budgeting and forecasting—planning for economic development of a company—long-term and short-term.

Production and process analysis—cost analysis and pricing policy under different market conditions including those of free trade and controlled economies.

Problems arising from immutable or uncontrollable factors, especially in the case of countries which adopt comprehensive national planning with concomitant economic control for example, problems arising from the relative inability to choose location, the relative inability to choose the products to be manufactured or the scale of operations etc.

Problem of allocating resources between available alternatives.

Industrial infra-structure its importance in the national context and to individual business firms.

Problems arising from demarcation between public and private sectors—co-operation and co-ordination between these two sectors and the problems resulting therefrom—basic understanding of the areas reserved for the public sector and the areas of joint operation.

Impact of tax and fiscal policies on economic growth in general and with specific reference to individual business firms.

Government Labour Policy—the concept of a national labour policy and the significance and limitations thereof.

Concepts, problems of nationalisation of industries, and state or social control thereof.

Economic growth and measurement of national income—role of savings and investment—distribution. Theory of demand and supply operation of "free market mechanism" in contradistinction to controlled economies—the theory of comparative costs in International trade—free trade and protection—the role of Government in national economic—comprehensive central economic planning—foreign trade, and the methods and practices adopted in international finance and international commerce—banking and insurance—stitutions and services which are incidental to business and industry—institutional and industrial finance—balance of payment and foreign exchange control—problems of co-operation and co-ordination between developing and developed countries—problems of foreign investment—stock exchanges and the money market—Role of Government in national economy—Monopolies and desirability of control over them.

Trading Cycles and measures to control them—Inflation and deflation—factors affecting prices and measures for their control—Basic and broad essentials of managerial economics—application of basic economic theory to the practical problems of a business firm—economics of location and size—market surveys and forecasting techniques—pricing policy—time cost and value analysis—problems and techniques of price determination—problems arising from the relationship

between a company and the general economic and political environment in which it operates—Impact of national economic planning and national tax policy on economic growth in general, and on business firms in particular—the importance of the industrial infra-structure and the methods adopted to build such infra-structure business motivation with special reference to profits and other incentives for growth and development—the concept of social responsibility of business.

**Paper 9—SECRETARIAL PRACTICE**

(One paper—three hours—100 marks).

**SECRETARIAL PRACTICE**

The position of the Company Secretary in the Organisation structure of a corporate enterprise. Duties of Company Secretary—Law, practice and procedure relating to meetings with special reference to company meetings—resolutions, notices, agenda, minutes, including both principles and drafting—control of capital issues—company correspondence, drafting of reports, maintenance of books and registers etc. significance of Chairman's speech and Managing Director's statement at Company meetings—recent trends in presentation of information to shareholders—ancillary matters concerning the Company Secretary for example, Stock Exchange and their Regulations, financial institutions—Foreign Exchange Regulations, Industrial Licensing Policy etc. Provisions of M.R.T.P. Act, 1969, Rules and procedures thereunder.

*Combination 'B'*

**Paper 7—OPERATIONS RESEARCH AND STATISTICAL ANALYSIS**

(One Paper—three hours—100 marks).

*Depth of knowledge* : Reasonable working knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

The nature, significance and purpose of operations' research—use of statistical techniques in operations research—linear programming—the method and technique of planning and Operations Research Study—value analysis and cost benefit analysis techniques—input output analysis as a means of measuring productivity—concept of productivity—measurement of productivity—basic concepts in operations research and basic definitions—PERT—operations-planning and strategy—discounted cash flow and present value analysis—work study and time and motion study—critical path analysis—resource allocation—statistical evaluation of alternative programmes and projects.

**Paper 8—SYSTEMS ANALYSIS AND DATA PROCESSING**

(One Paper—three hours—100 marks).

*Depth of knowledge* : Basic knowledge.

**DETAILED CONTENTS :**

Systems Analysis—Concept and approach—methods and techniques of systems analysis—the purpose of systems analysis and systems studies—organisational arrangements for systems analysis (separate department for O & M or continuing analysis by each department itself) use of flow charts and other similar techniques—determining the need for systems revision and pinpointing situations required systems studies and the personnel problems involved in doing so—design of forms and records—control of forms and records—preparation and use of systems and procedure manuals—work measurement with reference to time and motion studies and other similar techniques—review of organisation structure and management efficiency.

Data Processing—Factors affecting the decision to mechanise the accounts department—the choice of particular equipment—efficient use of machines—safe custody, basic records and internal control procedures. Basic concept of data processing including punched card equipment and EDP (computers)—various applications of data processing both with regard to accounting functions and with regard to other recording functions—utility of data processing with specific reference to recording of information, classification and tabulation of data, storage and retrieval of information, management implications of utilising data processing techniques—need to improve management policy to utilise sophisticated data before presenting data to management which is really

Useful—management problems of data processing—basic requirements of arrangements of records and tabulation of information prior to data processing—need for greater discipline in marshalling information for data processing—mathematical tabulation of information by EDP—determining the need for use of EDP and other similar equipment—transitional problem of changing over to data processing systems—comparative advantages and disadvantages of data processing versus manual systems and limitations of data processing systems—problems of selecting the equipment and problems of leasing versus purchasing. Also, comparative economies of own installation versus hired computer time—storage of records under EDP systems—general understanding of new terms and developments such as “hardware”, “real time”, “software”, etc. planning internal controls under data processing systems—audit problems under data processing systems—basic problems of management of a computer installation—planning suitable applications for EDP—using the computer system for purposes of internal control and internal audit—co-relation and co-ordination of accounting and non-accounting information—simple problems of flow charts and diagrams relevant to EDP systems, Problems of coding and classification of accounts and the specific need for accounting manuals under EDP.

#### Paper 9—COST RECORDS AND COST CONTROL

(One Paper—three hours—100 marks).

Depth of knowledge : Expert knowledge.

#### DETAILED CONTENTS :

Criteria for selection out of available alternatives—criteria to determine the optimum size of production—break even point and “shut-down point”—pricing policy—cost information for management decisions and for management control—cost analysis studies for specific purposes such as :—

- (a) Make or buy;
- (b) Own or lease;
- (c) Retain or replace;
- (d) Repair or renovate;
- (e) Now or later;
- (f) Change versus status quo;
- (g) Slower or faster;
- (h) Sell or scrap or retain;
- (i) Export versus local sale;
- (j) Shut-down or continue;
- (k) Expand or contract.

Cost studies for management decisions, including product and production decisions, pricing decisions, marketing and distributing decision, decisions, relating to product mix, inventory control, plant location, product development, competitive pricing, price differentials and discounts and pricing marketing strategies, pricing for lowest bid tenders, pricing for export sales versus domestic sales—budgetary control and standard costing as an instrument of cost control and reduction—fixation of standards—critical path analysis—management control and cost information systems—installation of costing systems and design of cost records—control over rejections, wastage and experimental production—the concept of contributory margins—treatment of developmental costs—use of mechanical aids for maintenance of cost records—cost records requirements under the Companies Act—cost determination as distinct from cost control—the concept of marginal costs and incremental costs and the significance of this concept in maximisation of profit—the method of planning cost reduction programme—basic understanding regarding the use of sophisticated techniques for cost reduction such as Work Study, Time and Motion Study, studies based on time cost relationships etc. employee participation in cost reduction programmes and the significance of constituting special “Cost reduction cells” for this purpose.

Organisation of the costing department and integration with other aspects of accounting.

#### COMBINATION 'C'

#### Paper 7—MANAGEMENT INFORMATION AND CONTROL SYSTEMS

(One paper—three hours—100 marks)

Depth of knowledge required : Basic knowledge.

#### DETAILED CONTENTS :

Management Information Systems : Basic requirements of management information system—its need, purpose and significance—basic understanding of the problems involved in installing and operating management information systems—recognising the need to provide different types of information at different levels of management information for the two specific functions of management viz., planning and operating—methods of presentation of information—use of tabulated statements, diagrammatic presentations, graphs and pictorial representations—the systematic and statistical analysis of information and the accurate presentation of data—the need to avoid statistical errors and fallacies in presenting information to management—the limitations of management information systems and the steps to be taken to reduce such limitations—the importance of assessing management information through the concept of trends and relative comparisons rather than by reference to absolute figures—the relationships between variables in the management information data—problems of utilising the information presented to management—problems of decision making, planning and operating in the context of the information provided to management—the theory and practice of performance evaluation on the basis of management information—determination of specific responsibility centres in order to evaluate performance by direct reference to predetermined targets.

Project Planning—basic information required and its sources—project report.

Principles of management control systems—critical examination of various methods in this respect—appraisal—the human factor—reports to be submitted to management.

Performance budgeting.

Marshalling and directing flow of information for efficient decision making.

#### Systems and Procedures

Organisation structure and analysis—office functions and systems—time and motion study with specific reference to office procedures—work measurement—design of forms and stationery—management of records, filing, indexing, period of retention, micro-filming, etc.—office layout from the point of view of efficiency and control—mechanical aids in the office—design of systems and procedures in specific areas, such as pay-roll, accounts receivable, wages, cash receipts and expenditure, etc.—internal control procedures—use of questionnaire techniques in evaluating systems and procedures—use of flow-charts and other sophisticated techniques—design of systems and procedures with reference to objectives of both control, increased efficiency and speed, and lower costs—Office machines and electronic data processing systems—principal features and uses, areas of application for best results.

#### Paper 8—TAX PLANNING AND TAX MANAGEMENT

(One paper—three hours—100 marks)

Depth of Knowledge : Expert Knowledge.

#### DETAILED CONTENTS :

Basic framework of direct tax laws in India—inter-relation between the different direct taxes and the problems of tax planning with reference to such inter-relationship—in the scheme of taxation in India and the relative importance of the Income-tax Act and Annual Finance Acts, in that context—specific problems arising from retrospective application of tax, rates and tax amendments—the concept of “prior tax rulings” and the problems arising from the absence of this concept in India—tax management decisions based on a theoretical appreciation of the law, and an awareness as to the manner in which it may be applied in practice, where these two are not necessarily the same—problems of tax planning in the context of “administrative legislation” which may be challenged in the courts but which is otherwise binding at administrative levels below the High Court or the Tribunal—the organisational problems of tax management—review of agreements and contracts from a tax point of view—review of assessment orders in order to determine advisability of further appeal, revision, review, or rectification—drafting grounds of appeal, arguments of appeal, Memoranda to the Central Board and other similar applications—the various recognised methods of tax planning such as legal

diversion of income, ensuring maximum claim for deductions, taking advantage of available reliefs and rebates, taking advantage of tax-free sources of income, etc.—problems arising from provisions for aggregation of incomes under certain circumstances and legal opportunities for the avoidance of such provisions—tax planning and cash management, including the problems of cash flows and cash budgets—tax liability expressed as percentage of taxable income and as a percentage of business income, respectively and to problem arising from a disparity in these two percentages—selection of form of organisation, for example, partnership firm or limited company, Indian branch of foreign company versus Indian company, foreign branch of Indian company versus separate foreign company, subsidiary versus branch, etc.—tax considerations arising with regard to specific management decisions such as make or buy, own or lease, retain or replace, repair or renovate, now or later, slower or faster, change versus status quo, sale, scrap or retain, export versus local sale, shut down or continue, expand or contract, etc.—tax considerations relating to management decisions with regard to expansion and contraction of the business, new capital investment etc.—book keeping and accounting precautions to be taken in order to obtain maximum tax relief (for example, separate records for new industrial undertaking, adequate records to determine separate profits from export, adequate records to identify specific expenses for special deductions, procedures to ensure cheque payments over Rs. 2,500 etc.)—design of simple accounting records for small businesses and professions, in order to ensure maximum tax relief and minimise difficulties in assessment—guidelines for small businessmen and professional persons with regard to their compliance with tax requirements (for example, guidelines with regard to payment of advance taxes, filing of returns, claim of deductions, etc.)—tax problems of foreign collaboration agreements—tax considerations arising from double taxation agreements and unilateral DIT relief provisions—tax considerations relating to mergers, amalgamations, reconstructions, acquisitions, etc.—tax consideration relating to capital structure, amount of capital, capital and reserves, debt versus equity, etc.—the tax considerations relating to dividend policy with special reference to Section 104 Companies—tax holiday provisions and other reliefs and rebates for industry—tax considerations effecting personnel management including, in particular, the structure of employee salaries and benefits—tax considerations relating to timing of various business operations including retirement of personnel—detailed analysis of provisions relating to deductible expenses under various heads of income-tax considerations resulting from allocation of income under different heads—set off and carry forward of losses—impact and incidence of anti-avoidance provisions—problems of representative and vicarious taxation—problems arising from the concept of “deemed income” including, in particular, the concept of “business connection”—procedural problems of tax administration—selection between alternative avenues of redress, for example, appeals, revisions, review, rectification, informal applications to CBDT, etc.—problems of management decision with regard to deductible versus non-deductible expenses—planning for adequate advance documentation of expenses which are proposed to be charged in the tax assessment (for example, documenting, in advance, the purpose of a foreign trip and keeping adequate documentary records relating to the details of that trip in order to ensure that the expenditure on the trip is allowed for tax purposes).

Problems of double taxation e.g. inter corporate dividend, registered firms tax etc. and the significance of this problem in tax planning—selection of accounting year—problems of capital vs. revenue expenditure—problems arising from differing concept of income under the Income-tax Act and under Accountancy principles, respectively—significance of depreciation, development rebate and other similar allowances in tax planning.

#### Paper 9—MANAGEMENT AND OPERATIONAL AUDIT

(One Paper—three hours—100 marks)

Depth of Knowledge :Expert Knowledge.

#### DETAILED CONTENTS :

Concepts of management and operational audit, its nature and purpose—“property audit”—audits and investigations for specific purposes—advanced report writing with reference to specific situations and problems—performance evaluation—“engineering audit”—evaluation of management control systems—analysis and evaluation of results arising from specific management decisions—internal audit and its relationship with statutory audit—concept of “propriety audit” for public sector

companies with special reference to Section 619 of the Companies Act—audit of public sector companies by Audit Boards comprising a wide spectrum of professional disciplines—concept of supplementary audit under Section 227 (4A) of the Companies Act for private sector companies and details of requirements under this Section.

Specific areas of management and operational audit involving:—

- (a) Review of internal control
- (b) Review of purchasing operations.
- (c) Review of efficacy of management information system
- (d) Review of selling and distribution policies and programmes
- (e) Review of manufacturing operations
- (f) Review of personnel policies
- (g) Appraisal of management decisions.

Specific problems of audit under computer systems—control over input and output—other elements of internal control with specific reference to computer systems—problems arising from the absence of identifiable “audit trials” and the difficulty of correlating the tabulated record with original information—auditing a computer system from the outside without using the computer itself—using the computer installation itself to test the data processing system and the EDP records—use of the computer system for other specific internal and management audit purposes—specific audit problems under EDP and their solutions—audit problems where EDP records are prepared on hired time computers or computer service centres, including the problems of internal control—problems of planning the organisation structure under EDP including elementary concepts of flow charting the progress and division of work—audit problems of coding and classification of accounts.

The above particulars are intended as a general guide to questions which may be asked in each paper.”

P. S. GOPALAKRISHNAN,  
Secretary

#### INDUSTRIAL FINANCE CORPORATION OF INDIA

New Delhi, the 7th July 1978

#### NOTICE

No. 2/78.—Notice is hereby given that the Thirtieth Annual General Meeting of the shareholders of the Industrial Finance Corporation of India will be held on Monday, the 25th September, 1978 at 4.00 P.M. (Standard Time) at Hotel Imperial, Janpath, New Delhi, to transact the following business:—

- (1) To read and consider the Balance Sheet of the Corporation and the Profit and Loss Account for the year ending the 30th June, 1978, together with the Report by the Board on the working of the Corporation for the year and the Auditors' Report on the said Balance Sheet and the Accounts.
- (2) To elect under Section 34 of the Industrial Finance Corporation Act, 1948, one Auditor duly qualified to act as Auditor of Companies under Section 226 of the Companies Act, 1956 (1 of 1956) by the parties mentioned in sub-section (3) of Section 4 of the Industrial Finance Corporation Act, namely scheduled banks, insurance companies, investment trusts and other like financial institutions, and co-operative banks, in place of Messrs. Haribhakti & Company, Chartered Accountants, Bombay, who retire, but are eligible for re-election.

M. S. NAGRATHA,  
General Manager

#### INDIAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT OFFICE OF THE DIRECTOR GENERAL OF POSTS & TELEGRAPHS

New Delhi-110001, the 17th July 1978

#### NOTICE

No. 25/67/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-14504 dated 5-5-75 for Rs. 5,000/- held by Sigm Shavashangappa

wali having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/109/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-27564 dated 31-12-75 for Rs. 5,000/- held by 6639210 Raj Narain Singh having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/104/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-43567 dated 30-4-76 for Rs. 10,000/- held by Shri Om Parkash Kadian having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/105/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-67597 dated 1-3-77 for Rs. 5,000/- held by 13936075 Sep/AA/Shankar Mehto having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/108/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-69078 dated 3-1-77 for Rs. 10,000/- held by Sep. Sreedharan M. V. having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director, Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/107/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. 14013-M dated 22-12-71 for Rs. 5,000/- held by Shri A. H. Srinivas having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director, Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

No. 25/106/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-35072 dated 2-2-76 for Rs. 10,000/- held by Cfn Amarjit Singh having been lost from the Departmental custody. Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director, Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

The 18th July 1978

No. 25/72/78-LI.—Postal Life Insurance policy No. L-14781 dated 21-7-75 for Rs. 5,000/- held by Sep. Chander Prakash having been lost from the Departmental custody, Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director, Postal Life Insurance, Calcutta has been authorised to issue a duplicate policy in favour of the insurant. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policy.

S. B. JAIN,  
Director (PLI)

Rules 1973, the Duplicate Certificates of Registration are issued to the undermentioned architects on the dates mentioned against their names in lieu of their Original Certificates of Registration having been destroyed by them.

Sl. No.	Name and Professional address of the architect	Registration Number	Date of Issue
1.	U.B. Parekar Architect 18-A, Saraswati Nivas, Village Parel, Parel, Bombay-400 012	CA/75/237	31-3-1978
2.	Shrimati Ratanmala Misra (nee Ratanmala Roy) Architect 5-A, Deshapriya Park East Calcutta-700 029	CA/76/2863	28-6-1978

K. V. NARAYANA IYENGAR,  
Registrar

THE INSTITUTE OF COST AND WORKS ACCOUNTANTS OF INDIA

Calcutta, the 10th July 1978

(COST ACCOUNTANTS)

No. 16-CWR(205-217)/78.—In pursuance of Regulation 16 of the Cost and Works Accountants Regulations, 1959, it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by clause (c) of sub-section (1) of Section 20 of the Cost and Works Accountants Act, 1959, the Council of the Institute of Cost and Works Accountants of India has removed from the Register of Members, on account of non-payment of the prescribed fees, the names of the following persons :

M/71

Shri S. Raghunathan,  
P.O. Thiruvali,  
Mayuram RMS-609 109.

M/528

Shri Mohan Lal Lahiry,  
47, Badridas Temple Street,  
Calcutta-700 004.

M/548

Shri Subhas Chandra Chatterjee,  
83, Sarat Bose Road,  
Calcutta-700 026.

M/961

Shri A. Narasimha Rao,  
9, 4th Main Road,  
Jayalakshmiapuram,  
Mysore-570 012.

M/1176

Shri Arvindkumar D. Sheth,  
Financial Adviser,  
Nataraj Chambers, Ashram Road,  
Gujarat Industrial Investment Corp. Ltd.,  
Ahmedabad-380 009.

M/1329

Shri K. Nageswara Rao,  
126, Raritan Avenue,  
New Brunswick,  
New Jersey-08904, U.S.A.

M/1677

Shri Kali Prasanna Bhaumik,  
DII/35, Vidyasagar Avenue,  
Durgapur-713 205.

M/1687

Shri V. Jaikumar,  
Graduate School of Business,

COUNCIL OF ARCHITECTURE

(Incorporated under the Architect Act, 1972)

New Delhi, the 3rd July 1978

F. No. CA/47/78—It is hereby notified that in exercise of powers conferred by Rule 34 of the Council of Architecture

5—179GI/78

207, Luis Hall, Columbia University,  
New York-10027, U.S.A.

M/1991

Shri Merchant J. K. Gupta,  
29/1, Shakti Nagar,  
Delhi-110 007.

M/2815

Shri Anant N. K. Sarma,  
22, Ballygunge Place,  
Calcutta-700019.

M/3166

Shri S. K. Chopra,  
Accounts Officer,  
Hindustan Steel Ltd.,  
10, Parliament Street,  
New Delhi-110 001.

M/3492

Shri M. G. Natarajan,  
Asst. Programmer,  
Data Centre,  
Integral Coach Factory,  
Madras-600 038.

M/3557

Shri G. S. Krishnan,  
Industrial Finance Officer,  
Industrial Development Bank of India,  
17, Cooperage, Bombay-400 039.

S. N. GHOSF,  
Secretary

#### PUNJAB UNIVERSITY, CHANDIGARH

No. 4-78/G.R.—The Central Government (Ministry of Education & Social Welfare) have accorded approval *vide* their letter No. F. 16-1/78-Desk (U), dated 13-7-1978, to the following Regulations:—

1. Regulation 8 of the Chapter II(iv) 'Academic Council' at pages 54-55 of the Calendar, Volume I, 1976, shall read as under:—
8. The function of the Academic Council shall be—
  - (a) to (g) **xxx** **xxi**
  - (b) to manage the University Library, subject to general and financial control of the Syndicate and, for this purpose, to—
    - (i) appoint a Committee to manage day-to-day affairs of the Library under the general control of the Council; the Library Committee shall consist of the following:—
      1. Three Principals of Degree Colleges elected by Academic Council.
      2. Three Heads of University Teaching Departments appointed by the Vice-Chancellor.
      3. Three University Readers and Lecturers of whom at least one shall be a lecturer, appointed by the Vice-Chancellor.
      4. The Dean of University Instruction, as ex-Officio Chairman.
      5. The Librarian, as ex-Officio Secretary.

The term of Library Committee shall be 2 years beginning April 1, and 4 members shall form the quorum.

    - (ii) frame rules regarding use of the Library.
  2. Regulation 3 of the Chapter II(A) (v) 'Faculties' at pages 56-58 of the Calendar, Volume I, 1976, shall read as under:—
  3. The Fellows assigned to each Faculty may add to their number, according to the procedure laid down in the regulations, persons residing within the territorial jurisdiction of the University who fulfil the following qualifications:—

(a) For Faculties other than Law, Engineering & Technology, Medical Sciences and Education; A teacher (as defined in Regulation 2 of the Chapter relating to Academic Council) of a college affiliated to the University in the Faculty concerned, with at least ten years' standing and in the case of Ph.D. degree holders of five years' standing,

or

A teacher of a University Teaching Department in the Faculty concerned with at least ten years' standing and in case of Ph.D. degree holders of five years' standing.

or

A retired teacher of a college affiliated to the University or a University Teaching Department with at least ten years' teaching experience in the Faculty concerned.

(b) For the Faculty of Law, only teachers of Law with at least ten years' teaching experience in Law or Advocates of ten years' standing or judicial Officers of ten years' standing;

(c) For the Faculty of Medical Sciences, teachers of Medicine with at least ten years' teaching experience or private Practitioners of ten years' standing;

(d) For the Faculty of Engineering & Technology, only teachers working in Engineering/Technical Colleges or Institutes affiliated to the University/Department of Chemical Engineering and Technology, with 10 years' teaching experience, or Engineers/Technologists of 10 years' standing. The requirements of 10 years' standing shall be reduced to 5 years in the case of those who hold the Ph.D. degree in the Faculty.

(e) For the Faculty of Education—

- (i) a degree teacher of an affiliated college of Education, or
- (ii) a degree teacher teaching the subject of education in an affiliated college on whole-time basis, or
- (iii) a teacher of the University Department of Education.

with at least ten years' standing and in the case of Ph.D. degree holders of five years' standing.

or

(iv) a retired teacher of the University Department of Education or College of Education or of an affiliated College with at least ten years' teaching experience in a subject of the Faculty.

Provided that—

(i) to (v) **xxx** **xxx**

3. Regulations 2.5, 2.6 and 4 of the Chapter II(A)(vi) 'Boards of Studies' at pages 65-66 and 68-69 of the Calendar, Volume I, 1976, shall read as under:—

2.5 The Boards of Studies in Education shall consist of :

- (a) Principals of the Colleges of Education affiliated for M.Ed.—Ex-officio;
- (b) University Professor of Education or the Head of the University Department of Education, if there is no Professor—ex-officio;
- (c) Seven members to be elected from amongst the Principals and whole-time teachers of the colleges of Education/whole time teachers of the Department of Education, Panjab University and whole time teachers teaching the subject of Education in affiliated Colleges, in accordance with the procedure laid down in the Regulations;
- (d) One or two members eminent in the subject of the Board of Studies may be nominated by the Vice-Chancellor, if considered necessary. Before nominating a member or members, the Vice-



9. Regulation 2 (A) for Pre-Engineering examination at pages 54-55 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

2. The Pre-Engineering examination shall be open to a person who satisfied the requirements in (A) and (B), viz.—

(A) has passed not less than one academic year previously and with at least 40 per cent marks in the aggregate of the Pre-University/Higher Secondary examination in Science Group of this University or an examination of another University/Board recognised by the Syndicate as equivalent thereto.

xxx                   xxx                   xxx                   xxx

If a candidate *had passed the Higher Secondary or Pre-University examination but did not qualify in English or Physics or Chemistry or Mathematics*, he may be allowed to join the Pre-Engineering class provisionally subject to his qualifying in the subject concerned of the Higher Secondary or Pre-University examination either at the—

(i) Supplementary examination of the same year.

or

(ii) Annual examination of the following year.

Provided that his result of Pre-Engineering examination shall be declared only after he has qualified in the required subject of the Higher Secondary or Pre-University examination.

(B)                   xxx                   xxx                   xxx

10. Regulation 8.3 for B.A./B.Sc. examination at pages 69-70 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

8.3. A candidate for B.A. "Part II examination shall also offer, in addition to the subjects as in 8.1, one additional subject, viz.—

- (i) Hindi;
- (ii) Punjabi;
- (iii) Urdu;
- (iv) Bengali;
- (v) Sindhi;
- (vi) Tamil;
- (vii) French;
- (viii) German;
- (ix) Russian;
- (x) Sanskrit;
- (xi) Persian;
- (xii) Arabic;
- (xiii) Military Training;
- (xiv) Health & Physical Education;
- (xv) Mathematics;
- (xvi) Kannada;
- (xvii) Malayalam;
- (xviii) Telugu.

Provided that.—

1. No one shall offer an additional subject which he has offered as elective subject;

2. Military Training can be offered by members of the National Cadet Corps of N.C.C. Rifles; a regular student who has already completed N.C.C. Training for at least two years can also offer Military Training even if he is no longer enrolled in the N.C.C.

11. Regulations 3.1 and 8.2 for M.A. examination at pages 100-102 and 106 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

3.1. A person who has passed one of the following examinations from this University, or from the Panjab University at Lahore before 1948, or from any other University whose examination has been recognised as equivalent to the corresponding examination of this University shall be eligible to join the first year (Part I) class of the M.A. course :

(i) to (vi)                   xxx                   xxx  
Provided that—

(1) (a) to (h)                   xxx                   xxx

(i) For Philosophy Course, a person who has passed B. A with 45% marks in Psychology, Political Science, Economics, Sociology, Mathematics or Physics shall also be eligible.

(1) to (l)                   xxx                   xxx

(2) xxx                   xxx                   xxx                   xxx

8.2. The examination in each part except that in Statistics, shall consist of four papers, M.A. (Statistics) both Parts I and II shall consist of four theory papers and one practical paper each, according to syllabus prescribed by the Senate from time to time.

Each paper shall be three hours duration and carry 100 marks, *except in M.A. Fine Arts examination in which papers I and II (Theory papers) in both Parts I and II examinations shall carry 80 marks each and Papers III and IV (Practical Papers) in both Parts I and II examinations shall carry 120 marks each :*

Provided that in M.A. Sanskrit, the two papers in Epigraphy shall consist of two parts, viz.—

(a) Theory                   (b) Practical

The paper in Theory shall be three hours duration and in Practical of two hours.

12. The following has been added as Transitory Regulation 3 to the Regulations for M.A. examination at page 108 of the Calendar, Volume II, 1976 .

3. A person who has passed M.A. examination in the second division from this University may be allowed to appear as a private candidate in the same subject for purposes of improving his previous performance. For the purpose, he may be given—

(a) two chances to improve his previous performance if he had not availed of any chance.

(b) one more chance to improve his previous performance if he had already availed of one chance.

This concession will remain operative for a period of five years commencing from the examination to be held in 1978.

Provided that such a person shall not be eligible for the award to any medal/prize for standing first in the examination.

13. (i) title and (ii) Regulations 2, 9 and 10.1 for M.A./M.Sc. examination (Semester System) at pages 109-111 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

Master of Arts/Science

Examination (Semester System).

2. To qualify for the award of an M.A./M.Sc. degree in each subject taught under the semester system, a candidate shall be required to complete successfully course work of 64 credits in the major and allied subjects, with the provision that not less than 2/3rd credits shall be in the major subject and the programme of each candidate will be subject to the approval of the Board of Control.

*A candidate who has passed B.Sc Honours School in Mathematics/M.Sc. Honours School in Mathematics or M.A./M.Sc. in Mathematics Examination with at least 50% marks/grade 'B' may be granted exemption by the Board of Control in Statistics to the extent of maximum of 16 credits in the course work for M.Sc. Examination in Statistics. The final grade in the M.Sc. Statistics Examination for such a candidate shall be based on his performance in the course actually taken by him.*

*Exemption in a particular paper prescribed for the M.Sc. Statistics Examination may be granted to a candidate who has obtained at least 50% marks/grade 'B' in the corresponding paper in B.Sc Honours School in Mathematics/M.Sc. Honours School in Mathematics or M.A./M.Sc. in Mathematics Examination.*

\*To take effect from the admissions of 1976.

9 The examination for M A /M Sc degree under the Semester System shall be held in the following subjects —

- (i) Geography
- (ii) Sociology
- (iii) Statistics
- (iv) Psychology
- (v) Ancient Indian History Culture & Archaeology
- (vi) Public Administration and
- (vii) Philosophy

The Academic Council shall have power to add any more subject/s on the recommendation of the Board of Control in the subject concerned and also to incorporate special provision as may be considered necessary

10 1 A person who has passed one of the following examinations from the University or from the Panjab University at Lahore before 1948 or an equivalent examination from any other recognised University, shall be eligible to join the M A degree course

(i) to (iv) XXX XXX

Provided that

(1) (a) to (d) XXX XXX

(c) For M Sc Statistics course a candidate shall be eligible only if he has passed B A /B Sc with Mathematics/Statistics obtaining at least 45 per cent marks

(f) For the b, c of Philosophy a person who has passed B A with 45 per cent marks in Psychology, Political Science, Economics, Sociology, Mathematics or Physics shall also be eligible

(2) XXX XXX XXX

14 Regulation 21 for M Sc (2-year course) examination at page 118 of the Calendar, Volume II 1976 shall read as under —

2 1 A person who has passed one of the following examinations shall be eligible to join Part I (First year) class of the course —

#### *Anthropology*

B A or B Sc examination of the Panjab University or any other examination recognised by the Syndicate as equivalent thereto

#### *Physics and Chemistry*

(a) B Sc Honours School examination of the Panjab University in the subject of M Sc Course

(b) B Sc examination of the Panjab University securing at least 50% marks in aggregate and with Physics & Mathematics for M Sc Physics course and with Chemistry & Mathematics for M Sc Chemistry along with any one of the following subjects — Bio Chemistry, Botany, Chemistry, Geology, Physics, Statistics, Zoology

(c) Awarded B Sc Pass degree under the old B Sc Honours School regulations by the Syndicate on the recommendation of the Board of Control

(d) B Sc Honours School examination in the subject of M Sc from any other University recognised by the Syndicate as equivalent to (i);

(e) B Sc examination of any other University recognised by the Syndicate securing at least 50% marks in aggregate and with Physics & Mathematics for M Sc Physics course and with Chemistry & Mathematics for M Sc Chemistry course along with any of the following subjects —

*Bio Chemistry, Botany, Chemistry, Geology, Physics, Statistics, Zoology*

15 Regulation 7 for M Phil degree in the Faculties of Arts Languages Education Science and Design & Fine Arts at page 140 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under —

7 1 On completion of the research work and in accordance with the period allowed in Regulation 6, the candidate shall submit four printed or typewritten copies of his dissertation along with its summary

7 2 The examination fee to be paid by a candidate shall be —

(i) Rs 50/- per semester for candidates offering theory papers only

(ii) Rs 100/- per semester for candidates offering both theory papers and dissertation

16 Regulations 13 and 22 for Correspondence Courses at pages 153-155 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under —

13 A person desirous of receiving instruction through these courses shall get himself enrolled with the Directorate of Correspondence Courses and shall pay the fees as prescribed from time to time

2 2 He shall submit to the Director of Correspondence Courses, his application form accompanied by the admission fee as under for admission to the University examination by November 10 of the year preceding the examination. After this date a late fee of Rs 5 shall be paid up to November 20 and of Rs 30 up to December 20

Pie University	Rs 35
B A Part I	Rs 31
B A Part II	Rs 31
B A Part III	Rs 36
B Com Part I	Rs 46
B Com Part II	Rs 46
B Com Part III	Rs 46
MA (Parts I & II)	Rs 65 for each Part
MA (Semester System)	Rs 60 per Semester

17 Regulation 42 for Diploma in Office Organisation and Procedures at page 245 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under —

4 2 A person desirous of receiving instruction through Correspondence Courses shall pay the fees as prescribed from time to time

18 Regulation 2 for Diplomas in (i) French (ii) German and (iii) Russian at page 176 of the Calendar, Volume II, 1976 shall read as under —

2 A person who has passed one of the following examinations shall be eligible to join these courses

(a) XXX XXX XXX

(b) XXX XXX XXX

(c) For admission to Diploma in Russian the Elementary Technical Translation Certificate in Russian,

(d) for admission to Diploma Course in German the Certificate in German for Science Students with 50% marks,

(e) an examination of another University/Board recognised by the Syndicate as equivalent to (a) (b) (c) or (d)

19 Regulation 7 for Certificate in Chinese at page 189 of the Calendar Volume II, 1976, shall read as under —

7 The medium of examination shall be Chinese. The question papers shall be set in Chinese and the candidates shall write their answers in Chinese except the translation passage which may be in English or Hindi or Punjabi

20 Regulation 52 for Diplomas in (i) Tibetan and (ii) Chinese at page 191 of the Calendar Volume II, 1976, shall read as under —

5 2 The medium of examination shall be the language concerned. The question-papers shall be set in the language concerned and the candidates shall write their answers in the language concerned except the translation passage which

To take effect from the admissions of 1977.

may be in English in the case of Tibetan, but in the case of Chinese, it may be in English or Hindi or Punjabi.

21. Regulation 10 for M.Ed. examination at page 210 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

10.1. A candidate who has qualified for the award of M.Ed. degree of this University may be allowed to reappear as a private candidate with a view to improving his previous performance. For this purpose, he may be given two chances within a period of five years from the date of his passing the M.Ed. examination.

10.2. A candidate allowed to reappear under this regulation shall have the option either to submit the dissertation afresh or may get his previous marks in dissertation carried forward.

10.3. The result of such a candidate shall be declared only if he improves his performance.

22. The following has been added as Transitory Regulation to the Regulations for M. Ed. examination at page 210 of the Calendar, Volume II, 1976;

"A person who has passed M. Ed. examination in the third/second division may be allowed to appear as a private candidate for purposes of improving his previous performance. For this purpose he may be given :—

- (a) two chances to improve his previous performance if he had not availed of any chance.
- (b) one more chance to improve his previous performance if he had already availed of one chance.

This concession will remain operative for a period of five years commencing from the examination to be held in 1978.

Provided that such a person shall not be eligible for the award of any medal/prize for standing first in the examination.

23. Regulations 3 for Diploma in Marketing Management examination at page 224 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

3. The Minimum qualification for admission to first semester of the course shall be—

- (a) (i) A Bachelor's/Post-graduate degree in any discipline with not less than 45% marks in the aggregate either in the Bachelor's or Postgraduate degree of this University or from any other University which has been recognised by the Syndicate as equivalent thereto;

or

- (a) (ii) Final examination conducted by the (a) Institute of Chartered Accountants of India or Institute of Chartered Accountants in England and Wales, or (b) Institute of Cost and Works Accountants of India or Institute of Cost & Management Accountants Incorporated by Royal Charter, London.

or

- (a) (iii) AMIE examination with at least 50% marks.

- (b) \*(i) Full time paid work experience after graduation for two years

- (b) \*(ii) Organisational sponsorship is essential.

24. Regulation 3 for Diploma in Personnel Management and Labour Welfare examination at page 227 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

3. The minimum qualification for admission to First Semester of the course shall be—

- (a) (i) A Bachelor's/Postgraduate degree in any discipline with not less than 45% marks in the aggregate either in the Bachelor's or postgraduate degree of this University or from any other University which has been recognised by the Syndicate as equivalent thereto;

or

\*To take effect from the admissions of 1977.

- (a) (ii) Final examination conducted by the (a) Institute of Chartered Accountants of India or Institute of Chartered Accountants in England and Wales, or (b) Institute of Cost and Works Accountants of India or Institute of Cost & Management Accountants Incorporated by Royal Charter, London.

or

- (a) (iii) AMIE examination with at least 50% marks.

- (b) \*(i) Full time paid work experience after graduation for two years.

- (b) \*(ii) Organisational sponsorship is essential.

25. Regulation 7 for Doctor of Medicine (D.M.) examination at page 302 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

7. There shall be no thesis.

Provided that the candidates who seek admission after having passed M.R.C.P. examination from the University of London or the University of Edinburgh shall be required to submit a thesis/dissertation.

26. Regulation 7 for Master of Chirurgery (M. Ch.) examination at page 320 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

7. There shall be no thesis.

Provided that the candidates who seek admission after having passed F.R.C.S. examination from the Royal College of Surgeons of London or the Royal College of Surgeons of Edinburgh shall be required to submit a thesis/dissertation.

27. The following have been added as Regulations 8.1, 8.2, 8.3 and 8.4 to the Regulations for Doctor of Medicine (D.M.) and Master of Chirurgery (M. Ch.) Examinations at pages 302 and 320, respectively, of the Calendar, Column II, 1976 :

8.1. The thesis/dissertation shall conform to the requirements laid down in this Regulation and may be submitted at any time within seven years but not earlier than six months from the date on which application was entertained.

The thesis/dissertation shall embody the result of the candidate's own research and/or experience and shall contain precise reference to the publications quoted, and must attain a good standard and shall be satisfactory in literary presentation and in other respects and should end with a summary embodying conclusions arrived at by the candidate. The thesis shall be typewritten on one side of the paper, (size 11"×83") with margins of 1½" on each side, bound in cloth, indicating on the outside cover its title and the name of the candidate.

8.2. Every candidate shall submit—

- (a) 3 copies of his thesis/dissertation,

- (b) 3 copies of the original plan already submitted by him at the time of registration to the Registrar, through the Head of his College/Institute, accompanied by :

- (i) a certificate from the supervisor testifying that the technique and statistics mentioned in the thesis/dissertation were undertaken by the candidate himself.

- (ii) A fee of Rs. 115.

8.3. The thesis/dissertation shall be examined separately by two examiners appointed by the Syndicate, on the recommendation of the Faculty. They shall report whether the thesis/dissertation is accepted or rejected or the candidate be allowed to re-submit the thesis after revision. If the examiners disagree, Syndicate shall appoint a 'third' examiner who shall be an expert in the same speciality as the examiner rejecting the thesis/dissertation. The 'third' examiner shall be appointed on the recommendation of the Dean of the Faculty of Medical Sciences. If the thesis/dissertation is accepted, it shall be classified as accepted; commended, or highly commended, and the result will be communicated to the candidate. Every approved thesis/dissertation shall become the property of the Panjab University and may be placed in the Library of the

\*To take effect from the admissions of 1977.

College/Institute concerned. If the thesis/dissertation is rejected the candidate may be required either to re-write the thesis or to take up another subject. The examiner rejecting the thesis/dissertation shall point out in writing the defects and make suggestions for improvements and modifications, if a revision will render it acceptable. The revised thesis/dissertation shall be submitted to the University not later than one year from the date of intimation of the result accompanied by half the amount of the prescribed fee.

8.4. A candidate whose thesis/dissertation has been accepted but who fails in the examination may be allowed to reappear at the subsequent examination, but his thesis/dissertation shall not be evaluated again. He shall pay the admission fee as prescribed in Regulation 3.

28. Regulation 5 for Diploma in Marketing Management examination at page 225 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

5. The Head of the Department will preserve the records on the basis of which the internal assessment awards have been prepared for inspection if needed by the University, upto six months from the date of declaration of the result.

*Project Reports shall be submitted to the Head of the Department at least 10 days before the commencement of the examination. Reports received after the prescribed date shall not be accepted.*

29. Regulation 5 for Diploma in Personnel Management and Labour Welfare examination at page 228 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

5. The Head of the Department will preserve the records on the basis of which the internal assessment awards have been prepared for inspection, if needed by the University, upto six months from the date of declaration of result.

*Project Reports shall be submitted to the Head of the Department, at least 10 days before the commencement of the examination. Reports received after the prescribed date shall not be accepted.*

30. Regulation 5 for M.Com. examination at page 231 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

5. The Head of the Department will preserve the records on the basis of which the internal assessment awards have been prepared for inspection, if needed by the University, upto six months from the date of declaration of the result.

*Project Reports shall be submitted to the Head of the Department, at least 10 days before the commencement of the examination. Reports received after the prescribed date shall not be accepted.*

31. Regulation 5 for Master of Business Administration examination at page 235 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

5. The Head of the Department will preserve the records on the basis of which the internal assessment awards have been prepared for inspection, if needed by the University, upto six months from the date of declaration of the result.

*Project Reports shall be submitted to the Head of the Department, at least 10 days before the commencement of the examination. Reports received after the prescribed date shall not be accepted.*

32. Regulation 13 for Diploma in Office Organisation and Procedures examination at page 247 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

13. A candidate who obtains 40 per cent of the aggregate number of marks in all the subjects but fails in one subject only, obtaining not less than 25 per cent of the marks in that subject, may be admitted to the supplementary examination in that subject to be held in the month of September of the same year, or if he fails to pass or present himself for that examination, then at the next annual examination. If he obtains 35 per cent marks in that subject in the University examination separately as well as jointly with internal assessment (where there is a provision for internal assessment) in either of these examinations, he shall be declared to have passed the examination.

Such a candidate shall be required to pay admission fee for the whole examination and shall not be eligible for a prize or a medal. A candidate who fails to pass or to appear in the two chances allowed, shall be declared to have failed in the whole examination and must appear in all the subjects if he desires to appear in it again.

33. Regulation 3 for Bachelor of Laws Examination at page 248 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

3. The minimum qualification for admission to the first year class of the LL.B. course shall be one of the following :—

- (a) A Bachelor's degree in any faculty of the Panjab University with at least 45 per cent of the aggregate marks;
- (b) a degree in any faculty of any other University recognised as equivalent to the corresponding degree of the Panjab University, with at least 45 per cent of the aggregate marks.

*Provided that in case of candidates having a Bachelor's degree of the University or any other University recognised by the Syndicate, through Modern Indian Language (Hindi or Urdu or Punjabi) (Gurmukhi Script) and/or in a Classical Language (Sanskrit or Persian or Arabic), the aggregate of 45% of marks shall be calculated by taking into account full percentage of marks in all the papers in Language excluding the additional optional paper, English and the elective subject taken together.*

- |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| (c) | xxx | xxx | xxx |
| (d) | xxx | xxx | xxx |

34. Regulation 12 for B.Sc. Nursing (Post-Basic) Examination at pages 361-62 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

12. A candidate who obtains pass marks in any subject shall be exempted from reappearing in that subject provided the whole semester examination is completed within four consecutive chances including the one in which the candidate was due to appear for the first time. Such a candidate will be allowed to join the next semester class and will be allowed to take examination in the "reappear" subject/s along with the next semester examination. A candidate who does not pass any semester Examination in full within the prescribed period shall neither be permitted to prosecute his studies nor allowed to appear in the examination.

35. Regulation 4.1 and 8.2 for Bachelor of Architecture examination at pages 378-80 of the Calendar, Volume II, 1976, shall read as under :—

4.1. A student who possesses the qualification laid down in Regulation 2, and has been enrolled in a college affiliated for this course during the semester preceding examination of each semester may be allowed to appear in the examination of the semester concerned if he produces the following certificates signed by the Principal of the college :—

- (a) of good character; and
- (b) (i) of having attended not less than 75 per cent of the lectures, tutorials, laboratory and practical work (wherever prescribed) in each of the subjects except those involving Studio-work, viz., Architectural Design, Building Construction, Graphics & Sculpture, Architectural Drawing and Thesis.

*Provided that a candidate who falls short of prescribed attendance in not more than two subjects may be permitted to appear in the next examination in those two subjects only after he has completed the requisite attendance in those two subjects. Lectures shall be counted up to seven days before the date of commencement of examination.*

- (ii) of having completed the prescribed course to the satisfaction of the Principal, in subjects involving studio work and Thesis.

8.2. A student who fails in the internal assessment in not more than two subjects shall be considered to have

failed in these subjects. He may be permitted to appear in the next examination in these subjects only if he has secured the pass marks in the Internal assessment in these subjects.

However, a candidate who fails in internal assessment in more than two subjects shall repeat the full course as a regular student in an affiliated college and obtain pass marks in the internal assessment of each subject in order to be eligible to appear in the University examination.

36. Regulations for Master of Architecture examination shall read as under :—

1. The duration of the Course for the degree of Master of Architecture for full-time students shall be minimum one year and for part-time students minimum 20 months.

2. The examination for the M.Arch. shall be open to any candidate who—

- (a) has passed atleast one year previously the B.Arch. examination of the Panjab University or any equivalent examination recognised by the Panjab University;
- (b) has remained on the rolls of Chandigarh College of Architecture for the minimum prescribed period and
- (c) is recommended by the Principal, Chandigarh College of Architecture for admission to the examination.

3. The medium of examination shall be English.

4. Every candidate shall forward his application countersigned by the Principal, Chandigarh College of Architecture, accompanied by a fee of Rs. 100/- and a statement giving the subject of his dissertation. The candidate shall also send his dissertation at the time of forwarding his application.

5.1. The examination shall consist of a dissertation containing the research work of the candidate.

5.2. There shall be internal assessment of the work of the candidate on the basis of progress, quality and general performance of the work. The marks in the internal assessment shall be forwarded by the Principal of the College to the Registrar alongwith the dissertation.

6.1. The evaluation of the dissertation shall be conducted by an external examiner and if found acceptable then viva-voce will be conducted by both internal and external examiners and marks awarded jointly.

6.2. In case the external examiner finds that the dissertation is not acceptable the candidate shall be declared failed by the University without holding any viva-voce.

7. A candidate who has been declared failed may be permitted to join the Course as a fresh candidate.

8. The Board of Studies shall have the power to make recommendation to the Syndicate in all matters concerning the M. Arch. Course including the appointment of examiners.

9. (a) The total marks for the examination shall be 500 of which internal assessment shall carry 200 marks.

(b) The minimum pass marks shall be—

(i) 50% in internal assessment;

40% in the dissertation including viva-voce.

(c) A candidate who fails in the internal assessment shall not be permitted to present his Thesis for examination until such time, he obtains the minimum pass marks prescribed for internal assessment.

(d) Successful candidates shall be classified as under :—

(i) Those who obtain 70% or more of the total aggregate of marks.—First Division with Distinction.

(ii) Those who obtain 50% or more but less than 70% of the total aggregate of marks.—1st Division.

(iii) Those who obtain 50% or more but less than 60% of the total aggregate of marks.—2nd Division.

(iv) Those who obtain less than 50% of the total aggregate of marks.—3rd Division.

10. A successful candidate may publish original result of his Thesis as papers in Journals of repute.

11. A candidate who has passed M.Arch. examination of this University may be allowed to re-submit his Thesis on the same subject for the purpose of improving the previous performance by attending a regular Course. He may be given two chances to improve his previous performance within the period of 5 years. His result will be declared only if he improves his previous performance.

37. Regulation for Certificate Course in Urdu, shall read as under :—

1.1. The duration for the Certificate Course in Urdu shall be one academic year.

1.2. The examination shall be held once a year ordinarily in the month of May, on such dates as may be fixed by Syndicate.

1.3. The date of examination and the last date for receipt of admission forms without and with late fee of Rs. 5, as fixed by Syndicate, shall be notified by the Registrar.

2. A person who has an elementary knowledge of any Modern Indian or European Language shall be eligible to join his Course.

3.1. A person who possesses the qualifications laid down in Regulation 2, and produces the following Certificates signed by the Head of the Department, Panjab University Department of Urdu, shall be eligible to appear in the examination.

(a) of good character;

(b) of having been on the rolls of the Department during the academic year preceding the examination; and

(c) of having attended not less than 75% of the lectures delivered to the class.

3.2. A deficiency in the required number of lectures may be condoned—

(i) up to 15 lectures by the Head of the Department.

(ii) up to 25 lectures by the Dean of University Instruction on the recommendation of the Head of the Department.

3.3. A student who, having attended the prescribed number of lectures, does not appear at the examination, or having appeared has failed, may be permitted, on the recommendation of the Head of the Department to appear at the examination as a late department student, within a period of three years of completing the course.

4. The examination fee to be paid by a candidate shall be Rs. 30/-.

5.1. The examination shall be held in accordance with the syllabus prescribed by the Senate.

5.2. The medium of examination shall be Urdu. The question papers shall be set in Urdu.

6. The minimum number of marks required to pass the examination shall be—

(a) 33% in each paper;

(b) 40% in the aggregate;

(c) 50% in the oral test.

7.1. Successful candidates shall be classified as under :—

- (a) Those who obtain 60% or more of the aggregate number of marks—First Division.
- (b) Those who obtain 50% or more but less than 60%—Second Division.
- (c) Those who obtain less than 50%—Third Division.

7.2. The Registrar shall publish the result of the examination four weeks after the termination of the examination or as soon as possible.

7.3. Each successful candidate shall be granted a certificate showing the marks and the division in which he has passed.

JANKI DASS  
Deputy Registrar (General)

CHANDIGARH

Dated : July 15, 1978.

Sealed in my presence with the Common Seal of Panjab University, this day the 15th of July, 1978.

D. P. VERMA  
Registrar

